

COMUNE DI PORDENONE

Programmazione e Controllo



Piano Esecutivo di Gestione
Piano della Performance 2020-2022
SETTORE I
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

INDICE

<i>Letture della scheda</i>	Pagina	I
-----------------------------	--------	---

SETTORE I - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

<i>Mappe della struttura organizzativa</i>	Pagina	III
--	--------	-----

<i>Mappe della struttura organizzativa per centri elementari</i>	Pagina	IV
--	--------	----

C.d.C. C.elem.

Affari generali		
10	Organi istituzionali	
	01001 Giunta comunale	Pagina 1
	01002 Consiglio comunale	Pagina 5
61	Protocollo	Pagina 11
Centrale unica di committenza, Provveditorato		
40	Provveditorato	Pagina 18
41	Centro Stampa	Pagina 32
45	Centrale unica di committenza	Pagina 38
Servizi Demografici, Cimiteriali e Onoranze funebri		
380	Servizi demografici	
	38001 Demografica	Pagina 46
	38002 Elettorale	Pagina 65
410	Onoranze funebri	Pagina 70
420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	Pagina 73

Lettura delle sezioni della scheda di P.E.G. e del Piano della Performance per centro di costo

Premessa

Il Piano Esecutivo di Gestione 2020, predisposto ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000 integra anche il Piano della Prestazione (performance) previsto dal comma 1 lettera a) dell'articolo 39 della L.R. 18/2010 che ha recepito la normativa nazionale introdotta con il D.lgs. 150/2009, e successive modifiche e integrazioni, in tema di misurazione e valutazione della performance.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativa, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (centri di costo);
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, o singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali per i quali è nato ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il PEG e il Piano della performance sono strutturati in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso (target) e realizzato nei tre esercizi precedenti per quanto riguarda l'attività ordinaria, nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori. Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato.

Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato consentendo quindi di porre in essere eventuali interventi correttivi.

Si espongono di seguito i contenuti delle varie sezioni (gestite da un apposito software dedicato – GesPeg) in cui è scomposto il documento che consentono di garantire al sistema affidabilità e funzionalità :

Sezione A - Relazione del Responsabile di centro

Il responsabile di centro presenta le attività principali del centro per l'esercizio 2020, con riferimento ad obiettivi, risorse e scostamenti rilevanti con l'attività dell'esercizio precedente.

Sezione B - Attività elementari del centro di costo

Vengono indicate nel dettaglio le attività elementari svolte dal centro. Le attività sono individuate come risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, nel caso di attività il cui prodotto sia direttamente fruito dalla collettività, oppure come risposta a necessità proprie dell'Amministrazione nel caso di attività elementari i cui prodotti rispondono ad esigenze interne. La sezione individua una batteria di **indicatori** di attività e di performance (classificati con un

CENTRO DI COSTO	OBIETTIVI DI SVILUPPO (Sezione E)		
	ATTIVITA' ORDINARIA (Sezione B)	INDICATORI	DI ATTIVITA'
		DI PERFORMANCE	
INTERVENTI			

apposito acronimo PdP) e dei relativi target 2019 individuati di concerto tra Segretario generale e responsabili dei servizi interessati. Per ciascuna attività elementare il primo indicatore esprime le previsioni di tempo dedicato dal personale per l'esercizio in corso. La sezione Bx espone gli **interventi** principali assegnati al centro di costo. Gli interventi descrivono specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, rappresentano cioè "le cose da fare" di carattere ordinario: finalità di destinazione della spesa, adempimenti obbligatori o altre normali attività tecnico amministrative di carattere ordinario che non rientrano nella casistica degli obiettivi di sviluppo di cui alla scheda E.

Gli interventi e gli indicatori di performance entrano a far parte del sistema integrato di monitoraggio e valutazione dei risultati del Piano della performance, accanto agli obiettivi di sviluppo (della sezione E). Gli indicatori relativi all'anno 2019 sono parziali poiché non si è ancora conclusa la fase di rendicontazione, pertanto i confronti non sono possibili. Gli indicatori riferiti ai costi dei servizi sono valorizzati per gli esercizi precedenti solo per alcuni servizi in quanto è in fase di implementazione il nuovo sistema di Contabilità analitica dei costi.

Sezione C - Risorse umane assegnate e tempo dedicato alle attività elementari

La sezione espone il **personale assegnato**, anche in percentuale, al centro di costo, con indicazione della categoria, profilo professionale e presenza prevista nel centro nel triennio 2020-2022. Sono indicate le ore dedicate (in previsione) da ogni dipendente alle diverse attività. La scheda consente di avere una dettagliata analisi del tempo assorbito da ogni singola attività anche per successive analisi. Sono presenti talvolta informazioni aggiuntive sul personale assegnato.

Sezione D – Incarichi e collaborazioni esterne

Nella sezione sono esposti gli incarichi e le collaborazioni che si prevede di attivare (o di confermare) per il 2020. Sono esposti gli incarichi per Co.co.co., prestazioni occasionali, lavoro interinale e in genere gli appalti di servizi.

Sono escluse le consulenze, gli incarichi tecnici (progettazioni, direzioni lavori, collaudi, ecc.) e gli altri incarichi professionali (legali, consulenze nell'organizzazione di mostre e manifestazioni, revisori, componenti commissioni varie, ecc).

Sezione E - Obiettivi assegnati al centro di costo

Sono indicati nella sezione, in forma descrittiva e sintetica, **gli obiettivi** assegnati al centro, che espongono in modo chiaro e quantificato i risultati attesi e i tempi di realizzazione. Ogni obiettivo è corredato da uno o più indicatori per un efficace monitoraggio del risultato. Gli obiettivi sono scomposti in fasi con le relative tempistiche.

Sezione F - Automezzi e attrezzature informatiche in dotazione

Sono espone nella sezione due categorie di beni strumentali (in genere le più rilevanti) in dotazione ai centri di costo: attrezzature informatiche e automezzi. La sezione consente di avere notizia della consistenza e dello stato delle attrezzature in dotazione.

Sezione G - Immobili in gestione o assegnati

La Sezione individua gli immobili assegnati al centro di costo per lo svolgimento della propria attività o assegnati in gestione in quanto attinenti alla propria attività.

Sezione H (1) – Entrate correnti per centro di costo Sezione I

Sezione H (2) – Entrate per investimenti per centro di costo Sezione I

Sezione H (3) – Entrate partite di giro Sezione I

Riepiloga la previsione di entrate per il triennio 2020 - 2022

(1) – Spesa corrente per centro di costo

(2) – Spesa investimento per centro di costo

(3) – Spesa per partite di giro

Riepiloga il budget assegnato per il triennio 2020 - 2022



Sindaco
ALESSANDRO CIRIANI

DIREZIONE GENERALE

SEGRETARIO GENERALE
PRIMO PEROSA

ASS. Eligio Grizzo
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
D - VACANTE
P.O. TURRINI MARISA (solo gest. giuridica)
00050 ORGANIZZ. E GESTIONE RISORSE UMANE

ASS. Mariacristina Burgnich
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, STATISTICA
P.O. CANALE LORIS
00016 PROGRAMMAZIONE CONTROLLO
00017 STATISTICA

00015 SEGRETERIA GENERALE
00460 CASA SERENA

ASS. Guglielmina Cucci
AVVOCATURA
P.O. BRESSAN FULVIA
00120 AVVOCATURA

SINDACO Alessandro Ciriani
GABINETTO DEL SINDACO E CONTROLLO SOCIETÀ PARTECIPATE
P.O. ZANINOTTI DAVIDE
00030 GABINETTO DEL SINDACO
00062 COMUNICAZIONE INTEGRATA - U.R.P.
ASS. Mariacristina Burgnich
00031 CONTROLLO SOCIETÀ PARTECIPATE

ASS. Guglielmina Cucci
POLITICHE EUROPEE
D - BRAZZAFOLLI FEDERICA
00025 POLITICHE EUROPEE

ASS. Guglielmina Cucci
ORGANISMI INTERMEDI
D - GOBBATO - BRAZZAFOLLI
P.O. CIGANA S. - P.O. CANALE L.
00021 ORGANISMI INTERMEDI

SINDACO Alessandro Ciriani
SISTEMI INFORMATIVI
P.O. MALANDRINO MARCO
00650 SISTEMI INFORMATIVI

SETTORE I
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - D
Vicesegretario
LEONARDUZZI FLAVIA
ASS. Guglielmina Cucci

SETTORE II
CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI - D
LEONARDUZZI FLAVIA

SETTORE III
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ - D
Responsabile Serv. Soc. dei Comuni
LIVETTO MIRALDA
ASS. Eligio Grizzo

SETTORE IV
GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE - D
GOBBATO MAURIZIO

SETTORE V
VIGILANZA E SICUREZZA - D
OLIVOTTO MASSIMO
ASS. Emanuele Loperfido

SETTORE VI
FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA - D
PAOLATTO SABRINA
ASS. Mariacristina Burgnich

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA - PROVVEDITORATO
P.O. VACANTE
00045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
00040 PROVVEDITORATO
00041 CENTRO STAMPA

ASS. Pietro Tropeano
BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO
P.O. DANIN ANTONIO
17001 BIBLIOTECA
17002 ARCHIVIO STORICO

SINDACO Alessandro Ciriani
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
P.O. CAUZ FEDERICA
00441 NIDI - INFANZIA
00355 ASSISTENZA SCOLASTICA
00351-00354 STRUTTURE SCOLASTICHE
00366 TRASPORTI SCOLASTICI
00364 RISTORAZIONE SCOLASTICA

SERVIZI AMM.VI DI SETTORE E DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI
P.O. ROMANO GEMMA
00429 SERVIZI SOCIALI COMUNALI - SPORTELLO SOCIALE AL CITTADINO

LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ
D - VACANTE

PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO, SUAP
D - VACANTE

SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI POLIZIA LOCALE
P.O. DEI CAS DANILO
16001 CORPO INTERCOMUNALE
POLIZIA MUNICIPALE

FARMACIE
D - VACANTE
P.O. ZAMBON ELENA
00130 FARMACIE COMUNALI

SERVIZI DEMOGRAFICI, CIMITERIALI E ONORANZE FUNEBRI
P.O. CANZIAN LORELLA
38001 DEMOGRAFICA
38002 ELETTORALE
00410 ONORANZE FUNEBRI
00420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

CULTURA, MUSEI E SPAZI ESPOSITIVI, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI
P.O. VACANTE
ASS. Pietro Tropeano
00210 ATTIVITÀ CULTURALI
00215 STRUTTURE CULTURALI
18501 MUSEO D'ARTE
18502 MUSEO DI STORIA NATURALE
18503 MUSEO ARCHEOLOGICO
18504 GALLERIA ARTE MODERNA
18507 GALLERIA HARRY BERTOIA
ASS. Guglielmina Cucci
00225 TURISMO E PROMOZIONE TURISTICA
SINDACO Alessandro Ciriani
00175 POLITICHE GIOVANILI E INFORMAGIOVANI

SINDACO Alessandro Ciriani
ASS. Walter De Bortoli
ASS. Pietro Tropeano
SPORT TEMPO LIBERO
00260 SPORT E TEMPO LIBERO
00261 GRANDI EVENTI
00340 IMPIANTI SPORTIVI

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - SERVIZI PER LA COMUNITÀ E INCLUSIONE SOCIALE
P.O. MORO LUCILLA
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - SERVIZI PER LA FRAGILITÀ E LA NON AUTOSUFFICIENZA
P.O. ZAIA BARBARA
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - MINORI E FAMIGLIA
P.O. GALLI CARLOTTA
00430 SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - AMBITO
00436 S.S.C. AMBITO - ALTRI COMUNI ADERENTI
00435 SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI-ENTE GESTORE

ASS. Walter De Bortoli
EDILIZIA PUBBLICA, CULTURALE, SPORT, CIMITERI
P.O. LUTMAN GUIDO
00512 EDILIZIA PUBBL.CULT.SPORT, CIMITERI

ASS. Cristina Amirante
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
P.O. TONEGUZZI MARCO
00600 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PRESIDIO TERRITORIALE DI CORDENONS
P.O. RORATO GIOVANNI
16003 CORPO INTERCOMUNALE
POLIZIA MUNICIPALE CORDENONS
00161 NOTIFICAZIONI

CONTABILITÀ
P.O. BORTOLUSSI MICHELE
00091 CONTABILITÀ

AFFARI GENERALI
01001 GIUNTA COMUNALE
01002 CONSIGLIO COMUNALE
00061 PROTOCOLLO

ASS. Stefania Boltin
00447 SERVIZI RIVOLTI AGLI ANIMALI

ASS. Walter De Bortoli
SICUREZZA, EDILIZIA SCOLAST. E ASSISTENZIALE, MANUTENZIONI
P.O. DEL MESTRE TIZIANO
00515 SICUREZZA, EDILIZIA SCOLASTICA E ASSISTENZIALE, MANUTENZIONI
00630 UFFICI GIUDIZIARI
00620 MANUTENZIONI

ASS. Cristina Amirante
EDILIZIA PRIVATA
P.O. IUS LUCIANO
00580 EDILIZIA PRIVATA

SINDACO Alessandro Ciriani (agricol.)
ASS. Guglielmina Cucci
ASS. Emanuele Loperfido (commercio)
ASS. Cristina Amirante (SUAP)
PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SUAP
P.O. CIGANA SILVIA
00470 COMMERCIO, ATTIVITÀ PROD. E SUAP
ASS. Walter De Bortoli
00093 PATRIMONIO - ESPROPRI

TRIBUTI
P.O. DE BIASIO FRANCESCA
00110 TRIBUTI

DIFESA DEL SUOLO, VERDE PUBBLICO, VIABILITÀ, MOBILITÀ URBANA, PROTEZIONE CIVILE
P.O. BRUSADIN ANDREA
ASS. Stefania Boltin
00565 DIFESA SUOLO
ASS. Cristina Amirante
00505 MOBILITÀ URBANA E VIABILITÀ
ASS. Emanuele Loperfido
00540 PROTEZIONE CIVILE
SINDACO Alessandro Ciriani
00590 VERDE E PARCHI

ASS. Stefania Boltin
ASS. Cristina Amirante (pianif. acustica)
VALORIZZAZIONE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE
D - BRAZZAFOLLI FEDERICA
00595 TUTELA AMBIENTALE

ENERGIA E IMPIANTI
P.O. VACANTE
ASS. Cristina Amirante
00596 ENERGIA E IMPIANTI
00514 ILLUMINAZIONE PUBBLICA

ASS. Walter De Bortoli
CENTRALE DI COMMITTENZA, PROTOCOLLO LLPP
P.O. VACANTE
00513 CENTRALE DI COMMITTENZA, PROTOCOLLO - LLPP

- Dirigente di Settore
- Dirigente di Servizio
- Posizione Organizzativa

COMUNE DI PORDENONE - Direzione Generale - Programmazione e Controllo

Mappa della struttura organizzativa per centri di costo - anno 2020

Direzione Sett.	Direzioni	P.O.	Cen. di Resp.	SETTORE I - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI		
				Direzioni - Centri di responsabilità	Centri di costo/Centri elementari	
F. LEONARDUZZI		P.O.	101	Affari generali	00010 Organi istituzionali 01001 Giunta comunale 01002 Consiglio comunale	
			102	Centrale unica di committenza, Provveditorato	00061 Protocollo	
					00045 Centrale unica di committenza	
		00040 Provveditorato				
		L. CANZIAN	103	Servizi Demografici, Cimiteriali e Onoranze funebri	00041 Centro Stampa	
					00380 Servizi demografici 38001 Demografica 38002 Elettorale	
					00410 Onoranze funebri	
						00420 Servizi cimiteriali e polizia mortuaria

SPESA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2020 - 2022			
SETTORE	TOTALE 2020	TOTALE 2021	TOTALE 2022
0 - DIREZIONE GENERALE	7.180.542	7.062.912	7.065.194
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	3.378.289	3.586.097	3.374.613
2 - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANI	11.673.860	11.338.738	11.246.282
3 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	23.869.169	22.920.032	22.874.132
4 - GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE	17.826.543	16.871.933	16.823.927
5 - VIGILANZA E SICUREZZA	3.418.489	3.329.821	3.329.700
6 - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	16.434.419	16.325.834	16.274.793
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	4.717.252	4.692.712	4.692.712
TOTALE SPESA CORRENTE	88.498.563	86.128.079	85.681.354

SPESA CORRENTE - SETTORE I - BILANCIO PREVISIONE 2020 - 2022

SETTORE	CENTRO	DENOMINAZIONE CENTRO	TOTALE 2020	TOTALE 2021	TOTALE 2022
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	00010	Organi istituzionali	726.751	726.751	726.751
	00040	Provveditorato	1.044.655	1.055.247	1.045.247
	00041	Centro Stampa	41.187	41.187	41.187
	00045	Centrale unica di committenza	114.889	114.889	114.889
	00061	Protocollo	225.710	223.782	223.782
	00380	Servizi demografici	848.906	1.048.906	848.906
	00410	Onoranze funebri	39.565	39.565	41.565
	00420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	336.626	335.770	332.286
	Totale spesa settore			3.378.289	3.586.097

SPESA INVESTIMENTO BILANCIO PREVISIONE 2020 - 2022			
SETTORE	TOTALE 2020	TOTALE 2021	TOTALE 2022
0 - DIREZIONE GENERALE	720.000	842.000	48.000
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	83.300	130.000	130.000
2 - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI	9.664.000	3.301.000	2.962.000
3 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	55.000	55.000	55.000
4 - GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE	14.735.391	4.563.200	4.408.200
5 - VIGILANZA E SICUREZZA	200.000	40.000	0
6 - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	2.027.000	624.045	140.000
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	0	0	0
TOTALE SPESA INVESTIMENTO	27.484.691	9.555.245	7.743.200

SPESA INVESTIMENTO - SETTORE I - BILANCIO PREVISIONE 2020 - 2022

SETTORE	CENTRO	DENOMINAZIONE CENTRO	TOTALE 2020	TOTALE 2021	TOTALE 2022
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	00010	Organi istituzionali	0	0	0
	00040	Provveditorato	0	0	0
	00041	Centro Stampa	0	0	0
	00045	Centrale unica di committenza	0	0	0
	00061	Protocollo	0	0	0
	00380	Servizi demografici	3.300	0	0
	00410	Onoranze funebri	0	0	0
	00420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	80.000	130.000	130.000
	Totale spesa settore			83.300	130.000

ENTRATA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2020 - 2022			
SETTORE	TOTALE 2020	TOTALE 2021	TOTALE 2022
0 - DIREZIONE GENERALE	4.940.597	4.118.686	4.854.439
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	872.810	1.071.430	871.430
2 - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI	3.368.592	3.238.826	2.902.746
3 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	21.283.295	20.851.947	20.757.047
4 - GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE	5.324.958	4.835.910	4.648.137
5 - VIGILANZA E SICUREZZA	1.779.911	1.823.911	1.823.911
6 - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	51.277.237	51.003.737	50.484.116
TOTALE ENTRATA CORRENTE	88.847.400	86.944.447	86.341.826

ENTRATA CORRENTE - SETTORE I - BILANCIO PREVISIONE 2020 - 2022

SETTORE	CENTRO	DENOMINAZIONE CENTRO	TOTALE 2020	TOTALE 2021	TOTALE 2022
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	00010	Organi istituzionali	0	0	0
	00040	Provveditorato	158.610	157.230	157.230
	00041	Centro Stampa	0	0	0
	00045	Centrale unica di committenza	1.000	1.000	1.000
	00061	Protocollo	0	0	0
	00380	Servizi demografici	290.200	490.200	290.200
	00410	Onoranze funebri	0	0	0
	00420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	423.000	423.000	423.000
	Totale entrata settore			872.810	1.071.430

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01001 Giunta Comunale

SEZIONE A

L'ufficio supporta la giunta comunale nello svolgimento delle sue attività istituzionali: provvede alla convocazione delle sedute, cura la raccolta delle proposte di deliberazione e degli argomenti, cura l'attività successiva alle sedute stesse (redazione degli atti e loro pubblicazione).

L'ufficio predispone mensilmente le attestazioni necessarie ai fini del calcolo dei permessi retribuiti spettanti agli assessori che siano anche lavoratori dipendenti, ai sensi dell'articolo 79 del d.lgs. 267/2000.

L'Ufficio è impegnato in una costante attività di razionalizzazione e snellimento delle procedure, mediante un crescente utilizzo della posta elettronica, strumenti informatici quali il Cloud e la pubblicazione su web, anche per una ulteriore riduzione dell'utilizzo della carta e una migliore comunicazione e informazione con tutti i cittadini.

L'Ufficio affari generali tratta gli affari istituzionali, cura le funzioni di segreteria a supporto dell'attività del Dirigente del Settore e dell'Assessore di riferimento. Cura la gestione del trattamento giuridico ed economico degli amministratori, la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale, ai sensi del D.Lgs 33/2013.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01001 Giunta Comunale

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2017	2018	2019	Prev. 2020	Valutato
A	Assistenza attività deliberativa della Giunta Comunale						
001	<i>Bisogno: Formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, migliorando lo standard di servizio attraverso l'informatizzazione.</i>						
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1 <input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3	0	3	33 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	612	702	894	656	%
A03	N. decisioni/argomenti Giunta comunale	<input type="checkbox"/>	187	187	188	200	%
A04	N. delibere Giunta comunale	<input type="checkbox"/>	354	372	390	368	%
A06	Tempo medio dedicato per atto deliberativo (Giunta) (ore)	Totale ore dedicate atti deliberativi / n. atti deliberativi <input checked="" type="checkbox"/>	0,80	0,80	0,79	0,8	33 %
A19	% delibere pubblicate entro 5 giorni dall'adozione	% atti deliberativi pubblicati entro 5 gg <input checked="" type="checkbox"/>	100,00	100,00	100,00	100	33 %
A20	Costo medio per residente funzionamento Giunta Comunale	<input checked="" type="checkbox"/>	8,57	0	0	0	%
B	Altre attività						
001	<i>Bisogno: Gestione commissioni (regolamento e capigruppo), regolamenti, liquidazioni varie. Adempimenti oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi D.Lgs 267/2000. Attività di segreteria del Dirigente Settore I e Assessore, gestione presenze personale. Attività amministrativa degli Affari generali.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	742	1276	1120	1320	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						99	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

C. Elementare **01001 Giunta Comunale**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-20	31-dic-22	6%		100										100	D fino a scadenza mandato del Sindaco
UNITA" VACANTE	DIR	DIRIGENTE	01-gen-20	31-dic-22	100%		10										10	
GRIZZO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	15%		20	223									243	
PASSARO ANGELA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	22%		346										346	
PORRO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	7%			90									90	P.t. 30h
VIANELLO MARZIA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	70%		30	970									1.000	P.t. 32,5h
BIASOTTO CLARA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	20%		150	37									187	
Totale ore centro:						0	656	1.320	0	0	0	0	0	0	0	0	1.976	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **010** ORGANI ISTITUZIONALI

C. Elementare **01001** Giunta Comunale

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione		Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche							
PC23		107889	1	Olivetti Intel Pentium Inside	PC	BUONO	0
PC23		57574	1	PC Portatile Lenovo Intel Insider Core 15 (Sala Giunta)	PC	BUONO	0
PC10		57536	1	ThinkCentre	PC	BUONO	0
ST12		71899	0	Hp Color Laserjet CP 1215	Stampante Laserjet	BUONO	0
Tipologia: 5 - Altre Attrezzature							
F3	2003	35878	1	FAX	Okifax 4580	SUFFICIENTE	0

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01002 Consiglio Comunale

SEZIONE A

L'Ufficio affari generali, con riferimento alle attività che riguardano il Consiglio comunale, prende in carico tutti gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio stesso, dalla loro iscrizione all'ordine del giorno fino alla pubblicazione; fornisce attività di supporto ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale; assiste il Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale; coadiuva il Segretario nella verbalizzazione delle adunanze.

L'ufficio svolge attività di supporto ai consiglieri comunali nell'esercizio del diritto di informazione e di accesso ai sensi dell'art. 79 del regolamento del Consiglio comunale.

L'Ufficio è impegnato in una costante attività di razionalizzazione e snellimento delle procedure, mediante un crescente utilizzo della posta elettronica e pubblicazione su web, anche per una ulteriore riduzione dell'utilizzo della carta e una migliore comunicazione e informazione con tutti i cittadini; cura la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri comunali.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01002 Consiglio Comunale

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2017	2018	2019	Prev. 2020	Valutato
A	Assistenza attività deliberativa del Consiglio Comunale						
001	<i>Bisogno: Formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, migliorando lo standard di servizio anche attraverso l'informatizzazione. Gestione mozioni/interrogazioni e atti conseguenti; predisposizione ordine del giorno con riproduzione di copia e trasmissione atti agli amministratori entro i termini normativi, assistenza sedute consiglio comunale.</i>						
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3,00	0	3 50 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2750	2776	2714	2357 %
A02	N. atti deliberativi	Compresa trattazione mozioni	<input type="checkbox"/>	75	63	65	64 %
A05	Tempo medio dedicato per atto deliberativo	Totale ore dedicate (atti deliberativi) / n. atti deliberativi	<input checked="" type="checkbox"/>	8,69	8,49	8,46	8,44 50 %
A06	N. mozioni presentate		<input type="checkbox"/>	7	3	9	9 %
A07	N. interrogazioni presentate		<input type="checkbox"/>	119	99	63	68 %
A12	Costo medio per residente funz. Consiglio comunale		<input checked="" type="checkbox"/>	4,07	0	0	0 %
A13	Costo medio per residente Organi Istituzionali	01001-01002-01003-01005	<input checked="" type="checkbox"/>	17,6	0	0	0 %
A14	Totale spesa corrente media per residente per funzionamento Comune (Totale spesa funz. Ente/Residenti)	Totale Spesa Ente - da consuntivo	<input checked="" type="checkbox"/>	1501,27	0	0	0 %
B	Attività di segreteria						
001	<i>Bisogno: Segreteria del Presidente. Gestione amministrativa e patrimoniale dei Consiglieri Comunali.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	557	1097	552	709 %
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:							100 %

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **010** ORGANI ISTITUZIONALI

C. Elementare **01002** Consiglio Comunale

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
GRIZZO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	81%		950	331									1.281	
PASSARO ANGELA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	5%			78									78	
PORRO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	63%		677	150									827	P.t. 30h
VIANELLO MARZIA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	30%		327	100									427	P.t. 32,5h
BIASOTTO CLARA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	40%		323	50									373	
MORETTO AURELIO	B3	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-20	31-dic-22	3%		40										40	
BRUSADIN LUCA	B2	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-20	31-dic-22	3%		40										40	
Totale ore centro:						0	2.357	709	0	0	0	0	0	0	0	0	3.066	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01002 Consiglio Comunale

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
ST49		35363	1	LASERJET 1020 (saletta consiglieri)	HP	DISCRETO 0
PC10	0	108822	1	Fujitsu Intel Insider Core 13 (saletta consiglieri)	PC	BUONO 0
PC10		57503	1	Think Centre	PC	BUONO 0
PC10		107795	1	Olidata Intel Pentium (sala consiglio)	PC	BUONO 0
PC10		57518	1	Think Centre	PC	BUONO 0
PC10		107876	1	Olivetti Intel Pentium	PC	BUONO 0
ST12		108919	1	HP Laserjet P2035 (Sala Consiglio)	Stampante Laserjet	BUONO 0
PC23		214028	1	PC Portatile HP Intel Core 15 (Sala Consiglio)	PC	BUONO 0
PC23		35499	1	PC portatile Sony Vaio (Sala Consiglio)	PC	BUONO 0
PC10		108814	1	Fujitsu Intel Insider CORE 13 (ufficio Presidente CC)	PC	BUONO 0
Tipologia: 5 - Altre Attrezzature						
A	2013	35880	1	REGISTRATORE DS 2000 OLYMPUS		SUFFICIENTE 0
A	2013	204995	1	REGISTRATORE DS 2500 OLYMPUS		BUONO 0
A		203377	1	Registratore DS 2500 Olympus		BUONO 0

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01000 Organi istituzionali

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 1011101 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	173.811,38	150.312,00	150.312,00	150.312,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Vincolo: 2016XFPV				
Cap. 1011105 Art. 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	55.217,00	47.208,00	47.208,00	47.208,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1011201 Art. 0 IRAP SU REDDITI DIVERSI DAL LAVORO DIPENDENTE	39.372,18	33.690,00	33.690,00	33.690,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI				
Cap. 1011202 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	15.031,96	13.031,00	13.031,00	13.031,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1011301 Art. 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI	556.597,75	464.000,00	464.000,00	464.000,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.01.000 Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI				
Cap. 1011304 Art. 0 ACQUISTO BENI E MATERIALE DI CONSUMO	2.500,65	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.01.000 Giornali, riviste e pubblicazioni				
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **010** ORGANI ISTITUZIONALI

C. Elementare **01000** Organi istituzionali

Cap. 1011306	Art. 0	UTENZE E CANONI	18.218,94	15.509,87	15.509,87	15.509,87
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.05.000 Utenze e canoni						
Responsabile: 20380 P.O. ENERGIA E IMPIANTI						
Cap. 1061306	Art. 0	MANUTENZIONI IMPIANTI E DIVERSE	500,56	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni						
Responsabile: 20380 P.O. ENERGIA E IMPIANTI						
				726.750,87	726.750,87	726.750,87

SEZIONE A

Il Servizio Protocollo riveste un ruolo strategico all'interno dell'Ente, in quanto attraverso l'operatività del Servizio viene gestita e registrata tutta la corrispondenza dell'Ente, sia in arrivo che in partenza. È dunque fondamentale che il Protocollo impronti la sua attività a elevati standard qualitativi e quantitativi, garantendo nel breve periodo la puntualità e celerità nello smistamento della posta ai diversi destinatari.

L'operatività del Servizio Protocollo è frutto di un equilibrato rapporto tra le necessità degli operatori del Servizio e le esigenze manifestate dai colleghi degli uffici, cui il Protocollo fornirà consulenza e supporto per una corretta protocollazione, con la definizione di procedure univocamente condivise, in particolar modo per la creazione delle anagrafiche. Il Servizio, onde evitare il ripetersi di criticità in merito all'errato inserimento dei soggetti anagrafici, nel limite del possibile, procederà direttamente al loro inserimento entro dei lassi di tempo ristretti. Come per la posta definita "urgente" si è imposto il limite orario delle due ore per la sua protocollazione, si intende procedere sperimentalmente ad applicare gli stessi limiti anche per la costruzione delle anagrafiche, di cui continua l'opera di bonifica.

La spedizione della corrispondenza verrà gestita digitalmente con la creazione, trasmissione e conservazione delle distinte postali, che fanno capo a Poste Italiane S.p.A e alla Società Nexive s.c.a.r.l.. Ciò permetterà un puntuale controllo incrociato per la liquidazione delle fatture. All'ufficio permane il controllo dell'applicazione dei contratti di servizio, in particolar modo per quanto riguarda il rispetto delle tempistiche di consegna e della corretta gestione dei mancati recapiti.

Continua l'attività di pubblicazione all'albo delle notifiche per conto di soggetti esterni, prevalentemente Agenzia delle Entrate, Agenzia della Riscossione, Poste Italiane e soggetti privati per il cambio cognome.

Sulla base di quanto disposto dalla Delibera della Giunta Comunale n. 342 del 06.12.2018, il Servizio Protocollo proseguirà nel supporto, residuale, ai Servizi dell'UTI Noncello, mettendo a disposizione il personale per l'attività di spedizione della posta in partenza e di protocollazione della corrispondenza in arrivo.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **061** PROTOCOLLO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2017	2018	2019	Prev. 2020	Valutato			
0	Coordinamento									
000	<i>Bisogno: Raccordare i diversi stakeholders dell'Ente nel definire modalità operative per la gestione del servizio di postalizzazione del Comune. Condividere modalità e tempistiche della postalizzazione, sia gestita con personale dipendente che mediante affidamento a società esterna. Attività amministrativa di back office.</i>									
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	[]	278	265	311	[] %			
A	Gestione protocollo									
001	<i>Bisogno: Realizzazione di registri e rubriche relative al protocollo. Necessità di smistare la posta nei vari settori in tempo reale. Protocollazione e caricamento dati in tempi contenuti negli orari 8-14/ 8-18. Messa a punto del nuovo programma relativo al protocollo. Rilevazione protocollazioni per centri di costo. Disponibilità verso il pubblico per ricerche d'archivio e di protocollo.</i>									
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio		Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3	0	3	25	%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2710	2466	2090	3308	[]	%		
A03	N. atti protocollati (totale)	<input type="checkbox"/>	89414,00	96245,00	67092,00	98000	[]	%		
A06	N. atti protocollati in via decentrata		Parte di A03	<input type="checkbox"/>	34571	63561	5633	14000	[]	%
A07	Tempi medi smistamento corrispondenza (gg)		Da arrivo all'ufficio al posizionamento in cassetta relativa	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	4,00	4,00	4	25	%
A09	N. protocollazioni per ora lavorata (esclusi i decentrati)		N. protocolli / totale ore dedicate attività	<input checked="" type="checkbox"/>	20,24	13,25	29,41	25,39	25	%
A10	N. documenti protocollati e gestiti come documento digitale - PEC	<input type="checkbox"/>	41459	48132	31450	45000	[]	%		
B	Spedizioni									
001	<i>Bisogno: Gestione spedizioni</i>									
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1962	1633	1839	2109	[]	%		
B02	Spedizioni totali raccomandate, pacchi e corrispondenza		Compreso Nexive per tutto l'ente.	<input type="checkbox"/>	60107,00	45085,00	60247,00	61200	[]	%
B06	Spedizione: n. pezzi spediti per ora lavorata		N. pezzi spediti / totale ore dedicate attività	<input checked="" type="checkbox"/>	30,64	27,61	32,76	29,02	25	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

C Altre attività											
000	<i>Bisogno: Attività di implementazione delle anagrafiche del software di programmazione e supporto agli utenti nell'attività di ricerca e protocollazione.</i>										
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1114	805	933	848	<input type="checkbox"/>	%			
C03	N. pubblicazioni su Albo pretorio on-line	<input type="checkbox"/>	265	312	582	500	<input type="checkbox"/>	%			
C06	N. anagrafiche di protocollo										
				Creazione nuove e adeguamento esistenti	<input type="checkbox"/>	0	0	634	600	<input type="checkbox"/>	%
C07	N. richieste di assistenza da parte degli utenti										
				Telefoniche e e-mail	<input type="checkbox"/>	0	0	308	100	<input type="checkbox"/>	%
C08	Tempo medio dedicato per altre attività	<input type="checkbox"/>	4,20	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	%			
D Attività per UTI											
000	<i>Bisogno: Attività di protocollazione a seguito convenzione UTI.</i>										
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>		72	293	72	<input type="checkbox"/>	%			
D02	N. plichi spediti	<input type="checkbox"/>	0	5573	4041	3000	<input type="checkbox"/>	%			
D03	N. atti protocollati (uscita ed entrata)	<input type="checkbox"/>	2619,00	993,00	299,00	300	<input type="checkbox"/>	%			
D04	N. documenti protocollati e gestiti come documento digitale-PEC (uscita ed entrata)	<input type="checkbox"/>	1954	736	223	200	<input type="checkbox"/>	%			
D05	N. documenti protocollati e gestiti come documento cartaceo (uscita ed entrata)	<input type="checkbox"/>	665	257	76	100	<input type="checkbox"/>	%			
						Totale centro elementare valutato attività ordinaria:	100	%			

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-20	31-dic-22	3%	50											50	D fino a scadenza mandato del Sindaco
PORTOLAN GIULIA	D2	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	35%	261	46	53	28	22							410	
TURCO STEFANIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		78	1265	238								1.581	
RETTORI STEFANIA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		896		108	50							1.054	P.t. 24h
MAIERON SARA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		1107		474								1.581	
PERISSINOTTI STEFANIA	B2	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-20	31-dic-22	100%			791									791	P.t. 18h
PROSDOCIMO PAOLA	B2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	75%		1181										1.181	
Totale ore centro:						311	3.308	2.109	848	72	0	0	0	0	0	0	6.648	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo 061 PROTOCOLLO

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione		Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche							
ST 173	2004	72024	1	ETICHETTATRICE ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO	
ST 173	2004	72025	1	ETICHETTATRICE ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO	
ST 173	2004	72029	1	ETICHETTATRICE ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO	
PC25		57508	1	PC THINK CENTRE	PC	BUONO	
ST 173		71865	1	ETICHETTATRICE ZEBRA TLP 2844	GK420	BUONO	
SCAN1		71848	1	FUJITSU SP-1120	SCANNER	BUONO	
PC08		108741	1	MONITOR HANNS-G		BUONO	
PC20		79537	1	PC TOWER FUJITSU		BUONO	
PC08		71838	1	MONITOR HP L1706		BUONO	
SCAN1		79090	1	FUJITSU SP-1120	SCANNER	BUONO	
PC25		57507	1	PC THINK CENTRE	PC	BUONO	
PC08		71839	1	MONITOR HP L1706		BUONO	
SCAN1		71847	1	FUJITSU FI-5120C	SCANNER	BUONO	
PC25		57506	1	PC THINK CENTRE	PC	BUONO	
PC08		71834	1	MONITOR HP L1706		BUONO	
SCAN1		71866	1	FUJITSU FI-5120C	SCANNER	BUONO	
ST 173		71818	1	ETICHETTATRICE ZEBRA TLP 2844	GK420	BUONO	
SCAN1		72086	1	EPSON GT-30000	SCANNER	BUONO	
ST36		73901	1	HP LASERJET 2420 DN	HP Laserjet 2420 DN	BUONO	
ST 147		75334	1	STAMPANTE HP LASERJET 1020	HP LASERJET 1020	BUONO	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo 061 PROTOCOLLO

PC08	71575	1	MONITOR HP L1706		BUONO
F5	212320	1	FAX BROTHER		BUONO
SCAN1	71846	1	FUJITSU FI-5120C	SCANNER	BUONO
PC08	71841	1	MONITOR HP L1706		BUONO
PC10	107867	1	PC OLIVETTI	PC	BUONO
PC10	107890	1	PC OLIVETTI	PC	BUONO

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **061** PROTOCOLLO

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 1021102 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	137.638,19	113.650,00	113.650,00	113.650,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1021104 Art. 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	42.973,43	33.681,00	33.681,00	33.681,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1021201 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	9.961,90	8.851,00	8.851,00	8.851,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1021203 Art. 0 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	200,00	100,00	100,00	100,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.02.000 Imposta di registro e di bollo				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI				
Cap. 1021301 Art. 0 PRESTAZIONI DI SERVIZI	92.795,09	67.500,00	67.500,00	67.500,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.16.000 Servizi amministrativi				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI				
Cap. 1021302 Art. 0 LOCAZIONE BENI MOBILI	2.981,96	1.928,00	0,00	0,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.07.000 Utilizzo di beni di terzi				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI				
		225.710,00	223.782,00	223.782,00

SEZIONE A

Il Servizio Provveditorato, in qualità di centro di supporto trasversale, provvede alla fornitura di beni e servizi di interesse generale indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali.

I principali contratti che saranno stipulati nel corso del del 2020 sono:

1. l'affidamento mediante procedura aperta del pacchetto assicurativo dell'Ente, importo a base d'asta per un triennio €. 1.000.000,00:

- incendio e rischi complementari

- infortuni cumulativa

- kasko per i veicoli non di proprietà

- responsabilità civile da circolazione dei veicoli a motore

- all risks opere d'arte

- furto e rapina

- responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera

2. la fornitura di energia elettrica mediante adesione a convenzione Consip importo €. 141.000,00

3. il servizio di gestione degli abbonamenti stipulati per gli uffici comunali e la Biblioteca Civica mediante adesione alla convenzione regionale importo €. 60.000,00

4. la fornitura di carta e cancelleria per gli uffici comunali mediante adesione alla convenzione regionale €. 45.000,00

5. il servizio di telesorveglianza delle sedi comunali mediante adesione alla convenzione regionale: importo €. 38.000,00

Il Servizio Provveditorato oltre a garantire le forniture per il regolare funzionamento degli uffici comunali continuerà a collaborare nell'utilizzo degli strumenti d'acquisto messi a disposizione da Consip e dalla piattaforma regionale E-appalti, nel rispetto delle norme stabilite dal codice dei contratti D.Lgs 50/2016 e delle Linee guida approvate dall'ANAC.

Il Servizio Economato proseguirà nella gestione diretta dei sinistri sotto franchigia, in collaborazione con una Società esterna, finalizzata a ridurre la potenziale sinistrosità dell'Ente, che ha consentito nel corso degli anni di ottenere un apprezzabile contenimento delle spese assicurative.

Sarà garantita anche per il 2020 la puntuale liquidazione delle fatture relative alle utenze e a tutti i contratti in gestione al Servizio, sarà altresì garantito il puntuale aggiornamento della Piattaforma MEF, finalizzato al monitoraggio dei pagamenti della Pubblica Amministrazione.

Particolare attenzione continuerà ad essere dedicata all'aggiornamento del personale rispetto all'evoluzione normativa sulla contrattualistica pubblica.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2017	2018	2019	Prev. 2020	Valutato
0	Attività di coordinamento						
000	<i>Bisogno: Coordinamento attività del servizio.</i>						
001	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1 <input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3,00	0	3	5 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	730	783	730	550	%
003	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile <input checked="" type="checkbox"/>	100	80	0	80	5 %
004	Piano Anticorruzione e Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile <input checked="" type="checkbox"/>	100	100	0	100	5 %
A	Economato: cassa economale						
000	<i>Bisogno: gestione cassa economale</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	172	182	188	188	%
A02	N. buoni di pagamento	<input type="checkbox"/>	151	178	191	160	%
A03	Tempo medio dedicato per bolletta economale con rendicontazione (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,14	1,02	0,98	1,18	5 %
B	Economato: gestione utenze						
000	<i>Bisogno: garantire la gestione della liquidazione delle utenze dell'ente nel rispetto dei termini di Legge. Dal 2016 fa carico al Servizio l'attività di registrazione analitica delle singole fatture, in precedenza accorpate per Centro di Costo e gestite dal Servizio Contabilità fiscale.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2906	3141	2877	3242	%
B02	N. fatturazioni gestite (grandi utenze)	<input type="checkbox"/>	3520	3795	3200	2400	%
B03	Importo budget utenze gestite (€)	Energia, acqua, gas metano <input type="checkbox"/>	1900000	187500	1545000	525000	%
D	Economato: contratti assicurativi						

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

000	<i>Bisogno: gestire i contratti assicurativi e le pratiche di sinistro, in particolare il servizio gestisce direttamente i sinistri sotto franchigia al fine del contenimento della spesa della polizza RCT/O</i>										
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	863	785	780	785	<input type="checkbox"/>				%
D02	N. contratti assicurativi in gestione	<input type="checkbox"/>	8	9	8	7	<input type="checkbox"/>				%
D03	Tempo medio dedicato per contratto assicurativo gestito (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	75,38	61,78	68,13	80	5				%
D04	N. sinistri attivi e passivi	<input checked="" type="checkbox"/>	80,00	78,00	85,00	80	<input type="checkbox"/>				%
D05	N. sinistri attivi		stratificazione di D04		<input type="checkbox"/>	29	35	35	30	<input type="checkbox"/>	%
D06	N. sinistri passivi		stratificazione di D04		<input type="checkbox"/>	51	43	50	50	<input type="checkbox"/>	%
D07	- di cui n. sinistri passivi gestiti direttamente		Parte di D06 - sinistri <5000 euro		<input type="checkbox"/>	20	22	28	20	<input type="checkbox"/>	%
D08	N. ore dedicate per sinistri gestiti direttamente (sotto franchigia)	<input type="checkbox"/>	60	49	65	45	<input type="checkbox"/>				%
D09	Tempo medio dedicato per sinistro gestito direttamente (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	2,23	2,32	2,25	5				%
D10	Tempo medio per liquidazione sinistri sotto franchigia - gestiti direttamente (gg)	<input checked="" type="checkbox"/>	180	180	180	180	5				%
D11	N. ore dedicate a espletamento procedure di gara	<input type="checkbox"/>	200	180	170	180	<input type="checkbox"/>				%
D12	Importo polizze gestite (€)		Polizze + Franchige		<input type="checkbox"/>	421107	284500	282000	282000	<input type="checkbox"/>	%
E	Economato: gestione acquisti prodotti e servizio di pulizia locali										
000	<i>Bisogno: gestire il servizio di pulizia dei locali dell'ente</i>										
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	167	288	239	312	<input type="checkbox"/>				%
E02	N. stabili gestiti	<input type="checkbox"/>	39	34	0	34	<input type="checkbox"/>				%
E03	Importo appalto servizio pulizie locali (€)	<input type="checkbox"/>	361000	0	284490	1432000	<input type="checkbox"/>				%
F	Provveditorato: gestione acquisti di beni e servizi										

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

000	<i>Bisogno: programmazione e gestione degli approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli uffici comunali mediante procedure di evidenza pubblica, procedure semplificate, e-procurement; rinnovo dei contratti in scadenza; gestione magazzino/scorte di carta, cartucce, cancelleria, vestiario e e stampati; liquidazione fatture; programmazione e acquisto di arredi e attrezzature d'ufficio. Il Servizio fornisce inoltre attività di supporto agli uffici sull'utilizzo degli strumenti dell'e-procurement messi a disposizione da Consip spa.</i>							
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	3057	3325	3442	3576	<input type="checkbox"/>	%
F08	N. procedure evidenza pubblica	<input type="checkbox"/>	2	1	2	1	<input type="checkbox"/>	%
F09	N. procedure negoziate	<input type="checkbox"/>	20	8	5	4	<input type="checkbox"/>	%
F10	N. procedure con convenzioni CONSIP e MEPA	<input type="checkbox"/>	49	46	58	30	<input type="checkbox"/>	%
F11	Totale procedure gestite	<input type="checkbox"/>	71,00	55,00	65,00	35	<input type="checkbox"/>	%
F14	Totale contratti CONSIP e MEPA (€)	<input type="checkbox"/>	810000	2990000	2004500	300000	<input type="checkbox"/>	%
F16	Risparmi conseguiti sulle transazioni effettuate (€)			Gara RCT 2017-2020				
		<input checked="" type="checkbox"/>	227500	428000	85000	50000	5	%
F17	Totale acquisti con procedure negoziate ed evidenza pubblica €	<input type="checkbox"/>	1380000	1936700	60	870000	<input type="checkbox"/>	%
F18	% valore acquisti fuori Consip su totale aggiudicato	<input checked="" type="checkbox"/>	63	3	32	75	<input type="checkbox"/>	%
F19	% acquisti con e-procurement (convenzioni Consip e Mercato Elettronico)			su totale transazioni annuali				
		<input checked="" type="checkbox"/>	37	97	68	25	5	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:							45	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato
101	<i>Fornitura energia elettrica altri usi per gli stabili comunali non ricompresi nell'appalto di parternariato pubblico e privato gestito dal Settore Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente.</i>		
10101	% di realizzazione	100	3 %
	Tempi Realizzazione:		
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/06/2020	31/05/2021	
102	<i>Servizio di gestione degli abbonamenti sottoscritti per gli uffici comunali e la Biblioteca civica mediante adesione alla convenzione regionale</i>		
10201	% di realizzazione	100	3 %
	Tempi Realizzazione:		
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2020	31/12/2022	
103	<i>Fornitura di carta e cancelleria per gli uffici comunali mediante adesione alla convenzione regionale.</i>		
10301	% di realizzazione	100	3 %
	Tempi Realizzazione:		
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2020	31/12/2022	
104	<i>Servizio di telesorveglianza delle sedi comunali mediante adesione alla convenzione regionale</i>		
10401	% di realizzazione	100	3 %
	Tempi Realizzazione:		
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/10/2020	31/12/2023	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-20	31-dic-22	6%	100											100	D fino a scadenza mandato del Sindaco
CASAGRANDE PATRIZIA	D5	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	99%	250	18	80			40	1183					1.571	
BOMBEN PAOLA	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%	200	170			785	162						1.317	P.t. 30h
BATTISTON MICHELA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%						110	812					922	P.t. 21h
MIEGGE DANIELA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%			1581									1.581	
SPERANZA BARBARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%			1581									1.581	
BORNACIN ELENA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%							1581					1.581	
Totale ore centro:						550	188	3.242	0	785	312	3.576	0	0	0	0	8.653	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

D Economato: contratti assicurativi

Cod. Ob.1	Rilev. 103	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-19	Espletamento procedura negoziata per l'affidamento in concessione di spazi all'interno delle sedi comunali per la gestione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande a favore di dipendenti e amministratori comunali mediante distributori automatici. Risultato atteso: affidamento del servizio in concessione. Entro il 28/02/2020
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:	Si	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="3"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="19"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	PROGRAMMAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI		01-mar-19	31-mar-19	30	01-mar-19	29-mar-19	28					0	
02	REDAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	00045	01-apr-19	20-giu-19	80	01-apr-19	20-giu-19	80					0	
03	GESTIONE GARA	00045	13-set-19	28-feb-20	168	13-set-19							100	
Totali:												100		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

Cod. Ob.2	Rilev. 104	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-19	Espletamento procedura aperta per l'affidamento del pacchetto assicurativo dell'Ente								
Obiet. prioritario:		Finalità: stipula polizze assicurative. Risultato atteso: affidamento pacchetti assicurativo dell'Ente. Entro il 27/05/2020								
Obiet. tipologia:	SVIL									
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	26	%

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	PROGRAMMAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI		01-giu-19	30-giu-19	29	01-giu-19	30-giu-19	29					0	
02	REDAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GARA		01-lug-19	16-ott-19	107	01-lug-19	17-dic-19	169					0	
03	GESTIONE GARA		13-gen-20	27-mag-20	135								100	
Totale:												100		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

Totale valutato obiettivi di sviluppo:	45
---	-----------

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC20	2019	107922	1	FUJITSU	BUONO	
PC20	2015	108861	1	FUJITSU	BUONO	
PC20	2014	107921	1	OLIVETTI	BUONO	
PC20	2014	107929	1	OLIVETTI	BUONO	
PC20	2015	108888	1	FUJITSU	BUONO	
PC20	2014	57509	1	LENOVO	BUONO	
PC 140	2015	108781	1	FUJITSU	BUONO	
F5			1			0

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 31030009 Art. 0 PROVENTI DIVERSI - DISTRIBUTORI AUTOMATICI CANONE PER INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE	18.280,00	18.280,00	16.900,00	16.900,00
Conto IV livello: E.3.01.03.01.000 Canoni e concessioni e diritti reali di godimento Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
Cap. 35010001 Art. 0 RIMBORSI DIVERSI PER DANNI ARRECATI AL PATRIMONIO COMUNALE	65.314,78	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Conto IV livello: E.3.05.01.01.000 Indennizzi di assicurazione contro i danni Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
Cap. 35020024 Art. 0 MENSA PERSONALE SERVIZI DIVERSI - PROVENTO DERIVANTE DALLA VENDITA DI BUONI PASTO	89.511,98	75.330,00	75.330,00	75.330,00
Conto IV livello: E.3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non d Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
		158.610,00	157.230,00	157.230,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 1031001 Art. 0 PRESTAZIONI DI SERVIZI	327.784,61	320.000,00	320.000,00	320.000,00
Macroaggregato: 10		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.10.04.01.000 Premi di assicurazione contro i danni				
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
Vincolo: 2018XFPV				
Cap. 1031002 Art. 0 RIMBORSI DIVERSI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Macroaggregato: 10		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.10.05.02.000 Spese per risarcimento danni				
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
Cap. 1031011 Art. 0 ASSICURAZIONI DIVERSE	61.225,06	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Macroaggregato: 10		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.10.04.99.000 Altri premi di assicurazione n.a.c.				
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
Cap. 1031102 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	184.523,00	148.400,00	148.400,00	148.400,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1031109 Art. 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	57.863,23	43.605,00	43.605,00	43.605,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1031112 Art. 0 ALTRE SPESE PER IL PERSONALE	259.548,92	226.000,00	226.000,00	226.000,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.02.000 Altre spese per il personale				
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

Cap. 1031202	Art. 0	RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	14.428,47	11.452,00	11.452,00	11.452,00
Macroaggregato: 2				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031211	Art. 0	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	170,00	170,00	170,00	170,00
Macroaggregato: 2				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031301	Art. 0	ACQUISTO BENI, MATERIALI DI CONSUMO E VARIE	14.904,74	12.150,00	12.500,00	12.500,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.01.000 Giornali, riviste e pubblicazioni						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
Vincolo: 2017XFPV						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031305	Art. 0	UTILIZZO BENI DI TERZI	34.224,77	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.07.000 Utilizzo di beni di terzi						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
Vincolo: 2017XFPV						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031309	Art. 0	ALTRI BENI DI CONSUMO	76.384,92	42.258,00	52.500,00	42.500,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.02.000 Altri beni di consumo						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
Vincolo: 2017XFPV, 2018XFPV						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031310	Art. 0	UTENZE E CANONI	75.211,56	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.05.000 Utenze e canoni						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

Cap. 1031311	Art. 0	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE	1.590,50	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031312	Art. 0	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	140.997,17	90.200,00	90.200,00	90.200,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.13.000 Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
Vincolo: 2017XFPV						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031313	Art. 0	SERVIZI AMMINISTRATIVI	7.958,60	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.16.000 Servizi amministrativi						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
Vincolo: 2016XFPV						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031329	Art. 0	UTENZE E CANONI	420,00	420,00	420,00	420,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.05.000 Utenze e canoni						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031331	Art. 0	MEDICINALI ED ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO	300,00	300,00	300,00	300,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.05.000 Medicinali e altri beni di consumo sanitario						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1031334	Art. 0	ALTRI SERVIZI	500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.99.000 Altri servizi						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
				1.044.655,00	1.055.247,00	1.045.247,00

SEZIONE A

L'attività del Centro Stampa comunale è finalizzata a garantire il pieno soddisfacimento di tutte le richieste di modulistica e stampati provenienti dagli uffici comunali e la realizzazione di volantini, depliant, inviti, manifesti e locandine, sia per le iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale sia per quelle patrocinate, in collaborazione con le Associazioni cittadine.

L'attività del Centro Stampa comunale provvisoriamente interrotta per il collocamento in quiescenza nel mese di settembre 2019 del Tipografo, riprenderà a regime nel corso dell'anno 2020, previa adeguata formazione del personale assegnato.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **041 CENTRO STAMPA**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2017	2018	2019	Prev. 2020	Valutato
A	Realizzazione stampati, rilegatura e fascicolatura						
001	<i>Bisogno: Realizzazione di impianti e stampa di modulistica per gli uffici comunali, carta, buste intestate nonché di volantini, depliant, inviti, manifesti etc. per manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune. Rilegatura e fascicolatura di atti amministrativi e documenti vari.</i>						
A000	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1 <input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3,00	0	3	33 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1628	1623	1061	1581	%
A02	N. tirature per uffici interni	<input checked="" type="checkbox"/>	315770	259820	195000	150000	33 %
A03	N. tirature per patrocini	richieste esterne <input checked="" type="checkbox"/>	72	29350	160000	10000	34 %
A05	N. impostazioni grafiche	<input type="checkbox"/>	2	1020	700	0	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						100	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **041 CENTRO STAMPA**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LORENZON TULLIO	B2	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1581									1.581	
Totale ore centro:							0	1.581	0	0	0	0	0	0	0	0	1.581	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 041 CENTRO STAMPA

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC23	2004	72117	1	CONSP	PC	BUONO
ST 125	2000	109403	1	HP INK-JET A3		DISCRETO
ST 135	1998	109426	1	GCC LASER B/N	ELITE XL 20/600	DISCRETO
PC 148	1997	109750	1	APPLE	POWER MAC G3	DISCRETO
PC39	2005	74347	1	APPLE	POWER MAC G5	BUONO 0
PC17	2004	71519	1	MONITOR 17"	Philips 1075	BUONO 0
B	1997	109401	1	MONITOR 19"	Natante	DISCRETO 0
B	2005	74346	1	MONITOR APPLE 20"	Natante	BUONO 0
SN	2005	74129	1	EPSON 3170 PHOTO		BUONO 0
Tipologia: 5 - Altre Attrezzature						
B	1998	37811	1	RILEGATRICE VELO BIND 270	Natante	DISCRETO 0
B	2003	77170	1	RILEGATRICE A SPIRALE TOSINGRAF	Natante	BUONO 0
B	1975	21356	1	TRAPANO A COLONNA MERCURY	Natante	BUONO 0
B	2005	74380	1	RILEGATRICE A CALDO	Natante	BUONO 0
B	1975	21359	1	PIEGATRICE MULTIPLI 352	Natante	DISCRETO 0
B	1975	21355	1	CUCITRICE A FILO BIZZOZERO	Natante	DISCRETO 0
B	2004	73694	1	TAGLIACARTE FTP F.TO 70x100	Natante	BUONO 0
B	2006	74640	1	PIEGATRICE A 4 PIEGHE FOLD MASTER	Natante	BUONO 0
B	1980	21353	1	MACCHINA DA STAMPA TIPOGRAFICA GRAFOPES	Natante	DISCRETO 0
B	2003	71256	1	PIEGA/CUCI AUTO BOOKIE	Natante	BUONO 0

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 041 CENTRO STAMPA

B	1975	21362	1	CORDONATRICE	Natante	DISCRETO	0
B	2000	77175	1	DUPLICATORE DUPLO 63S	Natante	NON FUNZIONANTE	0
B	2008	77847	1	distuggidocumenti	Natante	NON FUNZIONANTE	0

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **041 CENTRO STAMPA**

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 1031104 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	25.840,98	25.680,00	25.680,00	25.680,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1031110 Art. 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	7.785,81	7.781,00	7.781,00	7.781,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1031204 Art. 0 IRAP SU RETRIBUZIONI IN DENARO	2.242,26	2.226,00	2.226,00	2.226,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1031309 Art. 0 ALTRI BENI DI CONSUMO	76.384,92	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.02.000 Altri beni di consumo				
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
Vincolo: 2017XFPV, 2018XFPV				
		41.187,00	41.187,00	41.187,00

SEZIONE A

Il Servizio cura l'espletamento delle attività propedeutiche agli esperimenti di gara (procedure aperte) per l'acquisizione di beni e servizi dell'Ente (consulenza ai vari settori nella stesura della parte amministrativa dei capitolati d'appalto) e l'espletamento dell'attività di supporto e consulenza tecnico-amministrativa nelle procedure negoziate, per gli acquisti di beni e servizi, seguite dai vari Servizi.

L'Ufficio Contratti, quale unità di supporto trasversale, provvede alle fasi della stesura, in forma di scrittura privata, dei contratti relativi ad appalti di lavori, beni e servizi e, in forma pubblica, dei contratti immobiliari aventi ad oggetto acquisizioni in abbandono di procedura espropriativa, costituzione di diritti reali, compravendite, permuta e concessioni cimiteriali, con le modalità previste dai Regolamenti e dalla normativa vigente.

Successivamente alla stipula, vengono curati tutti gli adempimenti amministrativi connessi.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2017	2018	2019	Prev. 2020	Valutato
0	Attività di coordinamento						
001	<i>Bisogno: Coordinamento attività del servizio.</i>						
000	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3,00	0	3 9 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	446	208	318	395 %
003	N. ricorsi presentati per vizi sulla stesura del contratto		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0 9 %
004	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	80	0	80 9 %
005	Piano Anticorruzione e Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	100	0	100 9 %
A	Contratti immobiliari						
001	<i>Bisogno: Redazione, stipula, repertoriazione e trascrizione dei contratti in forma pubblica amministrativa relativi a compravendite immobiliari, acquisizioni in abbandono di procedure espropriative, costituzione diritti reali nonché registrazione e trascrizione di decreti di esproprio e atti rogati presso studi notarili.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	53	324	275	220 %
A02	N. istanze contratti/decreti espropriativi	Nuovi contratti o giacenti da meno di 60gg a inizio anno	<input type="checkbox"/>	0	2	6	3 %
A03	N. contratti immobiliari stipulati / decreti espr./ pratiche chiuse	Nuovi contratti stipulati (A02) escluso arretrato	<input type="checkbox"/>	4	3	4	3 %
A04	Tempo medio di evasione contratti /decreti espropriativi (da data ricev. all'uff. al contratto)(gg)	(su A03) Somma gg. trascorsi dal ricev.to det. a cotr. alla stipula del contratto / n. Contratti	<input checked="" type="checkbox"/>	18	18	18	18 9 %
A06	Tempo medio dedicato per contratto/ pratica immobiliare (ore)	Totale ore / n. contratti stipulati o pratiche chiuse	<input checked="" type="checkbox"/>	13,25	108,00	68,75	73,33 9 %
A07	N. contratti immobiliari riferiti a pratiche arretrate smaltite anni precedenti	(contratti per pratiche giacenti anni precedenti 2007)	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0 %
B	Contratti appalti pubblici						

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

001	<i>Bisogno: Redazione, stipula, reportoriazione e registrazione dei contratti in forma pubblica amministrativa, atti aggiuntivi, rinnovi etc. relativi a contratti di appalto di lavori pubblici, incarichi professionali sopra soglia comunitaria, forniture di beni e servizi, concessioni cimiteriali di valore superiore a € 6.455,71 - comunicazioni mensili antimafia, comunicazioni periodiche all'Anagrafe tributaria (entro marzo) vidimazione trimestrale dei repertori comunali - attività di consulenza in materia contrattuale.</i>								
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1398	1080	1167	1641	<input type="checkbox"/>	%
B02	N. istanze contratti pervenute (comprese convenzioni cimiteriali e scritture private aut.)	pervenute anno in corso	<input type="checkbox"/>	43	12	52	40	<input type="checkbox"/>	%
B03	N. contratti Appalti pubblici		<input type="checkbox"/>	42	25	51	38	<input type="checkbox"/>	%
B04	N. convenzioni cimiteriali stipulate		<input type="checkbox"/>	1	0	1	2	<input type="checkbox"/>	%
B05	N. scritture private gestite		<input type="checkbox"/>	27	25	46	40	<input type="checkbox"/>	%
B06	Tempo medio dedicato per contratto appalti pubblici (ore)	Totale ore / n. contratti stipulati	<input checked="" type="checkbox"/>	19,97	21,60	11,91	20,51	<input type="checkbox"/>	9 %
B07	Tempo medio di evasione istanza contratto (da termine di opponibilità dei terzi) (gg)	6 gg lavorativi	<input checked="" type="checkbox"/>	21	21	0	21	<input type="checkbox"/>	9 %
B08	Tempo medio di evasione istanza convenzioni cimiteriali (gg)	Somma gg. trascorsi dal provvedimento alla stipula contratti / n. contratti	<input checked="" type="checkbox"/>	20	0	0	20	<input type="checkbox"/>	9 %
D	Procedure di gara per affidamento servizi e forniture								
001	<i>Bisogno: Gestione delle procedure di gara ad evidenza pubblica di forniture di beni e servizi per conto di altre direzioni. Supporto per la redazione della parte amministrativa dei capitolati.</i>								
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2005	2117	2215	2475	<input type="checkbox"/>	%
D02	N. capitolati visionati e integrati	anche per altri servizi	<input type="checkbox"/>	20	24	28	20	<input type="checkbox"/>	%
D03	N. procedure aperte gestite	Stratificazione D02 - Esclusa gestione capitolati ricompresi in D02	<input type="checkbox"/>	12	10	8	8	<input type="checkbox"/>	%
D04	N. procedure negoziate/in economia	Stratificazione D02	<input type="checkbox"/>	7	19	17	15	<input type="checkbox"/>	%
D05	Tempo medio dedicato per procedura gestita (ore)		<input checked="" type="checkbox"/>	100,25	88,21	79,11	123,75	<input type="checkbox"/>	9 %
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:								<input type="checkbox"/>	90 %

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance		Obiettivo 2020	Valutato
101	<i>Predisposizione piano dei fabbisogni di beni e servizi da inserire nel DUP 2021/2023 con la raccolta delle informazioni riferite a tutti i responsabili dei servizi.</i>		
10101	% di realizzazione	100	5 %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2020	31/12/2020	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-20	31-dic-22	3%	50											50	D fino a scadenza mandato del Sindaco
PAGNOSSIN ALDO	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	98%	345	50	200		955							1.550	
GOZ PAOLA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	98%		20	160		1370							1.550	
ROSOLEN LUCA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		150	1281		150							1.581	
Totale ore centro:						395	220	1.641	0	2.475	0	0	0	0	0	0	4.731	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC 121	2016	108798	1	Fujitsu	BUONO	
PC 121	2012	107840	1	Olidata	BUONO	
PC 121	2016	108835	1	Fujitsu	BUONO	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE				Cassa	2020	2021	2022
Cap. 31020011	Art. 0	DIRITTI DI SEGRETERIA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO CONTRATTI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Conto IV livello: E.3.01.02.01.000 Entrate dalla vendita di servizi							
Responsabile: 50050 P.O. CENTRALE UNICA COMMITTENZA*****							

					1.000,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 1111102 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	106.097,43	85.098,00	85.098,00	85.098,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1111106 Art. 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	33.475,05	25.025,00	25.025,00	25.025,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1111202 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	5.939,28	4.766,00	4.766,00	4.766,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
		114.889,00	114.889,00	114.889,00

SEZIONE A

ANAGRAFE

La materia anagrafica è regolata dalla legge 24 dicembre 1954 n.1228 "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente" e dal relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.R.30 maggio 1989 n.223. Tali disposizioni prevedono che il comune registri nelle schede anagrafiche le informazioni relative alle persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato la residenza nel comune.

L'APR - Anagrafe della Popolazione Residente è la raccolta delle informazioni relative alle persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato la residenza nei comuni del territorio comunale.

L'AIRE - Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero è la raccolta delle informazioni anagrafiche relative ai cittadini italiani residenti all'estero.

L'attività anagrafica costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quelli in ambito elettorale, scolastico, tributario, di leva, assistenziale, in quanto tali servizi attingono alla fonte anagrafica per acquisire le notizie necessarie al corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza.

Con decreto-legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, è stata istituita l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), base dati di interesse nazionale, che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) nonché, gradualmente, alle anagrafi locali tenute dai comuni.

L' art.10 del decreto-legge 19 giugno 2015, n.78 convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2015, n.125. ha previsto l'emissione della Carta d'identità elettronica (CIE), connotata da più elevati standard di sicurezza, di livello europeo, rilevanti soprattutto per il contrasto alle contraffazioni e ai furti d'identità, che viene consegnata previa richiesta presentata agli uffici anagrafici, competenti al rilascio della carta d'identità.

Nel 2020 il comune di Pordenone subentrerà definitivamente in ANPR. Questo comporterà: eliminazione delle comunicazioni tra comuni subentrati, con acquisizione immediata dei dati all'atto della dichiarazione di residenza visione delle posizioni anagrafiche dei cittadini di tutti i comuni subentrati.

Il comune di Pordenone emette da oltre tre anni il documento di identità in formato elettronico, previsto dall'art.10 del decreto legge 19 giugno 2015, n.78 convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2015, n.125, connotato dai più elevati standard di sicurezza a livello europeo, e resta al passo con tutte le implementazioni e gli aggiornamenti ministeriali.

Nel 2020 si conferma il rilascio del documento di identità previo appuntamento, accolto favorevolmente dall'utenza nella fase di sperimentazione.

STATO CIVILE

L'ordinamento dello stato civile è disciplinato dal D.P.R. 3 novembre 2000 n.396.

Lo stato civile è il complesso delle singole posizioni giuridiche spettanti alla persona nella famiglia, nello Stato e nella comunità giuridica.

L'Ufficio predispose gli atti di stato civile che rispondono all'esigenza di documentare pubblicamente fatti influenti sullo stato delle persone: nascita, matrimonio, unione civile, morte, cittadinanza.

Provvede inoltre alla trascrizione degli atti trasmessi da altri pubblici ufficiali e all'annotazione di atti successivi alla prima iscrizione.

Rilascia le relative certificazioni, sotto forma di estratti o di copie integrali.

Da diversi anni assistiamo ad una crescita costante di competenze che vengono assegnate agli operatori dei servizi demografici dall'entrata in vigore di nuove normative, quali, ad esempio:

l'art. 12 della legge 162/2014 che ha introdotto la separazione ed il divorzio davanti l'ufficiale di stato civile,

la legge n. 76 del 20 maggio 2016 che ha istituito le unioni civili,

la legge n. 219 del 22 dicembre 2017, n. 219 che ha introdotto disposizioni anticipate di trattamento (c.d. "testamento biologico"), ovvero la volontà espressa di rifiutare i trattamenti sanitari non desiderati.

Gli operatori dei servizi demografici non registrano soltanto eventi, ma riconoscono gli status e le loro variazioni, da cui dipende l'esercizio di diritti fondamentali.

Nel corso del 2020 si promuoverà la formazione di qualità per elevare il livello di professionalità.

All'atto dell'emanazione del decreto del Ministero della Salute previsto dall'art. 1, comma 419, della legge n. 205/2017 e si adotteranno le modifiche organizzative in previsione dell'entrata in vigore del registro nazionale delle disposizioni anticipate di trattamento.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2017	2018	2019	Prev. 2020	Valutato
0	Attività di coordinamento						
001	<i>Bisogno: Coordinamento attività del servizio.</i>						
000	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3,00	0	3 5 %
0000	Grado di rispetto della CARTA DEI SERVIZI		<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	0	100 5 %
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1519	1578	1345	780 %
002	Popolazione residente		<input type="checkbox"/>	51127	51367	0	51443 %
012	% residenti stranieri su totale popolazione		<input type="checkbox"/>	13,83	14,16	0	14,57 %
038	Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	Valutazione da 1 a 10	<input checked="" type="checkbox"/>	9	9	0	9 5 %
039	Costo medio per residente per servizi Demografici		<input checked="" type="checkbox"/>	11,69	0	0	0 %
041	N. reclami presentati servizi demografici		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0 5 %
042	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>	100	80	0	80 5 %
043	Piano Anticorruzione e Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	0	100 5 %
A	Stato Civile: formazione atti e annotazioni						
001	<i>Bisogno: Formazione immediata e/o comunque nel rispetto dei termini di legge, degli atti di nascita, di matrimonio, di divorzio e di morte. Informazione e programmazione delle pubblicazioni di matrimonio e redazione atti. Informazione relativa ai divorzi e a problematiche connesse con il matrimonio. Organizzazione matrimoni civili nelle varie sedi comunali. Trascrizione atti dall'estero. Formazione atti e procedimenti di cittadinanza e conseguenti adempimenti. Predisposizione atti per giuramenti di cittadinanza.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	5567	6056	4796	8045 %
A02	N. registrazioni di nascita		<input type="checkbox"/>	647	798	810	800 %
A05	N. registrazioni matrimoni civili		<input type="checkbox"/>	225	239	204	200 %

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

A06	N. registrazioni matrimoni rito religioso		<input type="checkbox"/>	93	107	75	90	%
A07	N. divorzi e separazioni registrati	Dal 2016 anche separazioni	<input type="checkbox"/>	140	145	226	140	%
A09	N. registrazioni (atti di morte)		<input type="checkbox"/>	1367	1426	1211	1400	%
A10	N. registrazioni e procedimenti (cittadinanza)		<input type="checkbox"/>	530	235	241	250	%
A11	N. pubblicazioni di matrimonio		<input type="checkbox"/>	188	169	196	160	%
A12	N. annotazioni		<input type="checkbox"/>	2620	2738	1494	3000	%
B Anagrafe: gestione pratiche anagrafiche A.P.R.								
001	<i>Bisogno: Completamento delle pratiche nel minor tempo possibile e comunque nei termini prefissati dalla legge a tutela del diritto del cittadino. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione. Avvio della pratica per accertamenti VV.UU. su cambi residenza.</i>							
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	5951	5100	5634	5881	%
B02	N. pratiche anagrafiche immigrazione		<input type="checkbox"/>	1900	1744	1723	1750	%
B03	N. pratiche anagrafiche emigrazione		<input type="checkbox"/>	1443	1342	1400	1000	%
B04	Tempo medio rilascio residenza (gg.) (immigrazione)	gg. dal ric. all'evasione istanza (90gg max carta servizi) Dal 09/05/12 entro 2	<input checked="" type="checkbox"/>	2,00	2,00	2,00	2	5 %
B05	Tempo medio rilascio cambi di via (residenti PN) (gg.)	35gg max da carta servizi. Dal 09/05/12 entro 2 lavorativi	<input checked="" type="checkbox"/>	2,00	2,00	2,00	2	5 %
B08	N. variazioni per cambio di residenza all'interno del Comune		<input type="checkbox"/>	1145	1119	1207	1100	%
B09	N. rettifiche anagrafiche		<input type="checkbox"/>	95	80	80	80	%
B10	N. attestazioni di soggiorno permanente per cittadini comunitari		<input type="checkbox"/>	130	120	112	120	%
B11	Variazioni anagrafiche	nati, morti, cittadinanze, divorzi, trascrizioni atti, cambiamenti generalità	<input type="checkbox"/>	16753,00	17055,00	3123,00	2750	%
C Anagrafe e Stato civile: rilascio certificazioni anagrafiche e stato civile, autenticazioni diverse, rilascio carte identità, archiviazione cartellino								
001	<i>Bisogno: Rilascio certificati anagrafici e stato civile direttamente al cittadino o a mezzo richiesta scritta, autenticazione in tempo reale. Attività di controllo su autocertificazioni richiesta da vari enti pubblici. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione per offrire un'efficace espletamento delle pratiche. Rilascio carte d'identità elettroniche (C.I.E.) e cartacee. Esecuzione delle operazioni in tempo reale.</i>							

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		3194	6546	6180	5062		%
C02	N. certificati anagrafici	Sportelli compresi Stato civile rilasciati dall'Anagrafe	40685	15395	39760	16000		%
C05	Tempo medio di attesa sportello rilascio certificato (minuti)	Tempo medio di attesa	20,00	15,00	15,00	15	5	%
C06	N. autenticazioni a domicilio		75	105	85	100		%
C07	N. carte di identità cartacee		144	333	366	300		%
C09	N. carte d'identità elettroniche		4995	5742	5277	5500	5	%
C10	Tempo medio di attesa sportello CI elettronica (minuti)		15,00	15,00	0	15	5	%
C11	N. dichiarazioni di vendita veicoli		210	154	124	150		%
C12	N. appuntamenti rilascio passaporti (per conto Questura)		0	403	420	200		%
D	Altre Attività							
001	<p><i>Bisogno: Gestione pratiche amministrative e visite guidate delle scolaresche. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione. Esecuzione delle operazioni di caricamento dati anagrafici e libretti di pensione. Elaborazione dati per fini statistici. Produzione elenchi nominativi e numerici da fornire agli enti interessati. Produzione tabulati contenenti dati statistici, elenchi indirizzi, etichette. Operazioni di leva che sono finalizzate alla creazione della lista di leva. Gestione progetto INA-SAIA allineamento codici fiscali. Gestione data base INSIEL. Predisposizione stampe elettorali. Gestione del personale. Aggiornamento continuo e costante dello speciale settore con iscrizioni, cancellazioni, mutazioni anagrafiche relative a cittadini italiani residenti all'estero e rilascio delle relative documentazioni. Garantire di conseguenza ai residenti all'estero l'esercizio del diritto di voto. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione per offrire un'efficace espletamento delle pratiche. Costante controllo ai fini delle denominazioni delle nuove aree di circolazione e dell'assegnazione della numerazione civica. Inserimento dati su programma informatico SIT. Istruttoria domande di attribuzione nuove denominazioni di vie e piazze. Applicazione protocollo di'intesa con SIT per assegnazione numeri civici provvisori. Attività di collaborazione con le forze dell'ordine.</i></p>							
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		2507	1600	668	1830		%
D02	N. istruttorie (toponomastica)		60	55	50	50		%
D03	Tempo medio di risposta istanze assegnazione civici (gg.)	Somma gg. dal ricevimento all'evasione istanza / n. istanze	15,00	45,00	30,00	30	5	%
D04	N. iscritti leva		190	200	245	180		%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						60		%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-20	31-dic-22	4%	80											80	D fino a scadenza mandato del Sindaco
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	68%	500	90	150	100	280							1.120	P.O. fino a scadenza mandato del Sindaco
REDOLFI FAGARA LIDIA	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		1581										1.581	
BORTOLIN SABINA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	56%	200	50	50	500	150							950	
DRIUSSI LORENA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%			1300									1.300	P.t. 30h
GAUDENZI PALMA EMANUELA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		1581										1.581	
LUCCON MARINA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		1581										1.581	
DIANA PAOLA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%			1500									1.500	
VALENTINUZZI BARBARA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		1581										1.581	
BATTISTON MICHELA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		1581										1.581	
PISTELLATO STEFANO	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%				1581								1.581	
CAON MADDALENA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%				1581								1.581	
PIOLI FULVIA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%			1581									1.581	
CARLASSARA PAOLA	B5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100%			1300									1.300	P.t. 30h fino al 30/06/2020
AVON ESTHER	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100%				1300								1.300	P.t. 30h
BORTOLUSSI MARTINA	B1	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-20	31-dic-22	100%					1400							1.400	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

Totale ore centro:	780	8.045	5.881	5.062	1.830	0	0	0	0	0	0	21.598
---------------------------	-----	-------	-------	-------	-------	---	---	---	---	---	---	--------

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A	Stato Civile: formazione atti e annotazioni
----------	---

Riferimento agli indirizzi politici: *Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale*
 Cod. 201630103

Cod. Ob.1	Rilev. 100	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	01-gen-20	Allineamento attività trascrizione atti di stato civile con le risultanze anagrafiche per acquisto cittadinanza italiana. Entro il 31/12/2020	
Obiet. prioritario:			
Obiet. tipologia:	MIGL		
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: 2	% Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text"/> 0,00 Valutato: <input type="text"/> 4 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	Atti trascritti	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	ESAME DEGLI ATTI		01-gen-20	31-dic-20	365	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		50	
2	TRASCRIZIONE ATTI DI NASCITA E DI MATRIMONIO		01-gen-20	31-dic-20	365	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		50	
Totali:												100		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

Riferimento agli indirizzi *Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale*

politici: Cod. 201630103

Cod. Ob.2 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Studio e valutazione opportunità aggiornamento regolamento per definire le modalità di dichiarazioni post mortem per cremazioni, affidamento e dispersione ceneri. Entro il 30/05/2020

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1

% Collaborazione Est.:

Importo: 0,00

Valutato: 8 %

Elenco Indicatori

Obiettivo

01 % di realizzazione

100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	STUDIO NORMATIVA DICHIARAZIONI POST MORTEM		01-gen-20	30-mar-20	89								55	
2	PROPOSTA DI REGOLAMENTO		30-mar-20	30-mag-20	61								45	
Totali:												100		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

B	Anagrafe: gestione pratiche anagrafiche A.P.R.													
Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 201630103 <i>Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale</i>														
Cod. Ob.3	Rilev. 104	OBIETTIVO:												
Data assegn.:	01-gen-20	Subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente). Entro il 31/12/2020												
Obiet. prioritario:														
Obiet. tipologia:	MIGL													
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	9	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	28	%				
Elenco Indicatori						Obiettivo								
01	% di realizzazione				100									
FASI DELL'OBIETTIVO														
		Previsione			Avanzamento			Revisione						
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	CORREZIONE ANOMALIE IN FASE DI PRE-SUBENTRO		01-gen-20	30-mag-20	150								20	
2	FORMAZIONE		01-feb-20	30-mag-20	119								30	
3	SUBENTRO		30-mag-20	31-lug-20	62								20	
4	RISOLUZIONE PROBLEMATICHE		31-lug-20	31-dic-20	153								30	
												Totale:	100	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

C. Elementare 38001 Demografica

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	40
--	---	----

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
ST 106	2003	21645	1	HP LASER B/N	LASERJET 4 PLUS	BUONO
PC 164	2003	70820	1	CONSIP	PC	BUONO
PC 136	2003	71260	1	CDC	IP.58 - CONSIP PC DESKTOP3	BUONO
PC 136	2003	71262	1	CDC	IP.58 - CONSIP PC DESKTOP3	BUONO
PC 136	2003	71264	1	CDC	IP.58 - CONSIP PC DESKTOP3	BUONO
ST 102	2004	71272	1	HP	Consip	CATTIVO
PC 134	0	71561	1	BULL	EXPRESS 5800/120EF	
ST 172		71564	1	TALLY AGHI	T2024/9	
ST 118		71565	1	LASERCARD SYSTEM LASER B/N	CRIPTO II C1	
ST 140		71566	1	PLOTTER FARGO	HDP825-LC	
ST 147	2004	71788	1	HP LASER B/N	HP LASERJET 1020	BUONO
ST 141	2004	72015	1	BROTHER LASER B/N	HL5050	BUONO
ST 102	2004	72051	1	HP	Consip	BUONO
ST 102	2004	72064	1	HP	Consip	BUONO
ST 161	2004	72073	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
ST 161	2004	72074	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
PC 121	2004	72144	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72145	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72146	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72147	1	CONSIP		BUONO

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

PC 121	2004	72148	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72156	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72180	1	CONSIP		BUONO
PC 140	2004	72337	1	FUJITSU SIEMENS		BUONO
PC 110	2005	72386	1	CDC	PC	OTTIMO
PC 159	0	73888	1	ACER	TRAVELMATE 2410	
ST 100	2003	73903	1	HP LASER B/N		BUONO
ST 100	2003	73904	1	HP LASER B/N		BUONO
ST 161	2004	73923	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
ST 161	2004	73924	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
PC 122	0	105700	1	HP	D530SFF	
ST 139	2003	105830	1	EUROPA AZZARONI AGHI	GA106CI	BUONO
ST 123	2004	105844	1	HP INK-JET A3	DESKJET 1120C	SUFFICIENTE
PC 134	0	105867	1	BULL	EXPRESS 5800/120EF	
ST 172		105870	1	TALLY AGHI	T2024/9	
ST 118		105871	1	LASERCARD SYSTEMS LASER B/N	CRIPTO II C1	
PC 135		105872	1	PLOTTER FARGO	HOP825 LC	
ST 161	2004	105892	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
ST 123	2002	109360	1	HP INK-JET A3	DESKJET 1120C	SUFFICIENTE
ST 139	2003	109390	1	EUROPA AZZARONI AGHI	GA106CI	BUONO
ST 137	2003	109422	1	KYOCERA LASER B/N	FS3700+	BUONO
PC 163	2005	109557	1	ACER	X01G21-GX280	OTTIMO
ST 162	2005	109560	1	EPSON AGHI	LQ 300+	OTTIMO

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

ST 109	2005	109561	1	LASERCARD SYSTEMS LASER B/N	600Q CRIPTO II	OTTIMO
PC 125	2005	109562	1	PLOTTER NPS	EDLSECURE	OTTIMO
PC 163	2005	109564	1	ACER	X01G21-GX280	OTTIMO
ST 162	2005	109567	1	EPSON AGHI	LQ 300+	OTTIMO
ST 109	2005	109568	1	LASERCARD SYSTEMS LASER B/N	600Q CRIPTO II	OTTIMO
PC 125		109569	1	PLOTTER NPS	EDLSECURE	
PC 164		109609	1	RECKON	PC	
PC 127	2002	109646	1	COMPAQ	EVO	SUFFICIENTE
PC 129	2002	109656	1	COMPAQ	EVO D300	SUFFICIENTE
PC 133	2002	109662	1	COMPAQ	EVO D510	SUFFICIENTE
ST 158		109777	1	HP	LASERJET 8100 DN	
ST 134	2002	109778	1	EPSON AGHI	DFX 8500	SUFFICIENTE

SEZIONE G - IMMOBILI ASSEGNATI

Nome bene	Titolo	Indirizzo	AnnoCostruz.	Commenti	Valore
Uffici Municipali - rip.demografica-Pal.	P	Piazzetta Calderari			

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 31020012 Art. 0 DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Conto IV livello: E.3.01.02.01.000 Entrate dalla vendita di servizi Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Cap. 31020014 Art. 0 DIRITTI DI SEGRETERIA DI COMPETENZA DEL SETTORE DEMOGRAFICO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Conto IV livello: E.3.01.02.01.000 Entrate dalla vendita di servizi Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Cap. 35020004 Art. 0 IMPOSTA DI BOLLO ANTICIPATA PER SERVIZI DEMOGRAFICI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Conto IV livello: E.3.05.02.02.000 Entrate per rimborsi di imposte Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Cap. 35020014 Art. 0 RIMBORSI DAI COMUNI DEL MANDAMENTO PER LE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	12.716,77	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Conto IV livello: E.3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non d Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Cap. 35020023 Art. 0 RIMBORSO DALLO STATO PER CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
Conto IV livello: E.3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non d Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Cap. 35020026 Art. 0 RIMBORSI PER ELEZIONI	209.114,73	200.000,00	400.000,00	200.000,00
Conto IV livello: E.3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non d Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
		290.200,00	490.200,00	290.200,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 1071101 Art. 0 RETRIBUZIONE AL PERSONALE	463.102,32	379.272,00	379.272,00	379.272,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1071103 Art. 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	32.210,01	26.233,00	26.233,00	26.233,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1071104 Art. 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	147.130,86	110.936,00	110.936,00	110.936,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1071105 Art. 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	10.829,51	8.232,00	8.232,00	8.232,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1071201 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	34.336,16	28.063,00	28.063,00	28.063,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1071203 Art. 0 IRAP SU RETRIBUZIONI IN DENARO	2.790,78	2.274,00	2.274,00	2.274,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 1071204 Art. 0 IMPOSTA DI BOLLO	47.326,08	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.02.000 Imposta di registro e di bollo				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

Cap. 1071301	Art. 0	SETTORE DEMOGRAFICO - UTENZE	5.779,23	600,00	600,00	600,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.05.000 Utenze e canoni						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071302	Art. 0	ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO	2.000,02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.02.000 Altri beni di consumo						
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071303	Art. 0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	9.108,19	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.02.000 Altri beni di consumo						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071304	Art. 0	MANUTENZIONE ARREDI ED ATTREZZATURE	500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071305	Art. 0	PRESTAZIONI DI SERVIZI	269.954,42	200.800,00	400.800,00	200.800,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.99.000 Altri servizi						
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071306	Art. 0	MANUTENZIONI IMPIANTI E DIVERSE	3.518,42	2.732,00	2.732,00	2.732,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni						
Responsabile: 20380 P.O. ENERGIA E IMPIANTI						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071308	Art. 0	SETTORE DEMOGRAFICO - MANUTENZIONE LOCALI	1.610,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni						
Responsabile: 20611 P.O. EDILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT						

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

Cap. 1071309	Art. 0	LOCAZIONE DI BENI	3.523,88	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.07.000 Utilizzo di beni di terzi						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071310	Art. 0	ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE	9.668,99	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.01.000 Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione						
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071314	Art. 0	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	800,00	800,00	800,00	800,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.01.000 Giornali, riviste e pubblicazioni						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071315	Art. 0	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	11.049,47	7.100,00	7.100,00	7.100,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.13.000 Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
Vincolo: 2018XFPV						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071316	Art. 0	UTENZE E CANONI	45.659,08	21.663,92	21.663,92	21.663,92
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.05.000 Utenze e canoni						
Responsabile: 20380 P.O. ENERGIA E IMPIANTI						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
Cap. 1071319	Art. 0	ALTRI BENI DI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.02.000 Altri beni di consumo						
Responsabile: 20611 P.O. EDILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT						
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>						
				848.905,92	1.048.905,92	848.905,92

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

C. Elementare **38001 Demografica**

SEZIONE H - SPESA INVESTIMENTO	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 1072201 Art. 0 ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE PER SETTORE DEMOGRAFICO Macroaggregato: 2 Conto IV livello: U.2.02.01.03.000 Mobili e arredi Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT Vincolo: 2020YA901	2.500,00	2.500,00 <i>0,00 F:P:V.</i>	0,00 <i>0,00 F:P:V.</i>	0,00 <i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 1072203 Art. 0 ATTREZZATURE Macroaggregato: 2 Conto IV livello: U.2.02.01.05.000 Attrezzature Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI Vincolo: 2018YR064, 2020YA901	800,00	800,00 <i>0,00 F:P:V.</i>	0,00 <i>0,00 F:P:V.</i>	0,00 <i>0,00 F:P:V.</i>
		3.300,00	0,00	0,00

SEZIONE A

L'ufficio elettorale provvede alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali dove sono iscritti i cittadini italiani che hanno compiuto il diciottesimo anno di età e che non si trovino nelle condizioni ostative di cui alla legge 20 marzo 1967, n. 223.

L'aggiornamento si effettua a mezzo di revisioni semestrali, con la iscrizione di coloro che compiano il diciottesimo anno di età, rispettivamente, dal 1 gennaio al 30 giugno e dal 1 luglio al 31 dicembre di ciascun anno.

L'ufficio elettorale, almeno ogni sei mesi o secondo il calendario stabilito dalle competenti autorità dopo la convocazione dei comizi elettorali, provvede anche alle variazioni delle liste elettorali in conseguenza di morte, perdita della cittadinanza italiana, perdita del diritto elettorale, trasferimento di residenza.

Altri compiti dell'ufficio sono: l'aggiornamento dell'albo degli scrutatori con cadenza annuale, dell'albo dei giudici popolari con cadenza biennale e la tenuta del registro dei cittadini italiani residenti all'estero, sempre più numerosi.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38002 Elettorale

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2017	2018	2019	Prev. 2020	Valutato
A	Tenuta e revisione albo scrutatori - presidenti - albo giudici popolari						
001	<i>Bisogno: Coordinamento. Aggiornamento degli Albi in ottemperanza alla L.95/89, L.53/90, L.120/99 e 287/1951. Le operazioni si moltiplicano e si diversificano in occasioni di eventuali consultazioni elettorali. Fornire il servizio relativo all'elettorato attivo e passivo genericamente inteso, nonché l'Informativa afferente gli albi degli Scrutatori, Presidenti di seggio, Giudici Popolari di C.A.e di C.A.A..Aggiornamento costante dell'albo nel periodo intercorrente tra le operazioni di revisione obbligatoria.</i>						
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1 <input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3,00	0	3	25 %
A000	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	450	102	40	290	%
A02	N. iscrizioni e cancellazioni	<input type="checkbox"/>	224	200	200	100	%
A03	N. variazioni per ora dedicata albo scrutatori e presidenti	<input checked="" type="checkbox"/>	0,50	1,96	5,00	0,34	25 %
A04	N. cittadini iscritti all'albo giudici popolari	<input type="checkbox"/>	14270,00	14000,00	14000,00	12000	%
A05	N. iscrizioni e cancellazioni albo giudici popolari	biennale <input type="checkbox"/>	18540	0	100	0	%
A07	N. variazioni per ora dedicata albo giudici popolari	biennale <input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	%
A08	Costo medio per residente del servizio elettorale	<input checked="" type="checkbox"/>	1,33	0	0	0	%
B	Operazioni inerenti votazioni e referendum						
001	<i>Bisogno: Organizzare e gestire le operazioni elettorali eventuali, afferenti le consultazioni elettorali e referendarie.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	Comprese ore di straordinario elezioni di tutto il comune <input type="checkbox"/>	0	3675	1684	995	%
B03	N. consult.politiche, amm.ve e referendum	<input type="checkbox"/>	0	2	1	1	%
B04	N. ammissioni al voto	<input type="checkbox"/>	0	10	10	5	%
B05	N. reclami,segnalazioni,ricorsi su operazioni elettorali	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	25 %
C	Tenuta e revisione delle liste elettorali - Schedario informatico						

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38002 Elettorale

001	<i>Bisogno: Gestione del servizio in ottemperanza alle leggi in materia, in particolare il D.P.R. 223/67 e la circolare 2600/L dell'1.2.86 del Ministero dell'Interno. Aggiornamento periodico delle liste elettorali - revisioni dinamiche di gennaio e luglio per l'iscrizione e cancellazione di elettori a seguito di movimenti anagrafici degli stessi o per morte – revisioni semestrali da febbraio a giugno e da agosto a dicembre per l'iscrizione dei neo diciottenni. Rilascio tessere elettorali ai sensi del D.P.R. 8.9.2000, n. 299. Rilascio copie liste elettorali. Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali.</i>										
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	928	900	446	845	%				
C02	N. iscritti alle liste elettorali	<input type="checkbox"/>	41524	82745	41745	80000	%				
C04	N. nuove iscrizioni	<input type="checkbox"/>	1389	1945	1800	1900	%				
C05	N. cancellazioni liste elettorali	<input type="checkbox"/>	1206	1200	1520	1200	%				
C06	N. variazioni per ora dedicata		N. variazioni / ore dedicate attività C		<input checked="" type="checkbox"/>	2,80	3,49	7,44	3,67	25	%
C07	N. tessere elettorali rilasciate	<input type="checkbox"/>	1671	5231	3000	2000	%				
C08	N. certificati di iscrizione nelle liste elettorali	<input type="checkbox"/>	1998	683	1700	700	%				
D	Altre attività										
001	<i>Bisogno: Applicazione della Legge 27.10.1988, n. 470: tenuta ed aggiornamento dell'A.I.R.E. con iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche relative a cittadini italiani residenti all'estero. Gestione collegamento con la banca dati centrale del Ministero dell'Interno. Applicazione Legge 16.01.1992 n.15: accertamento del possesso dei requisiti di legge per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini iscritti all'A.I.R.E. ai quali gli artt. 2 e 4 della legge estendono il principio dell'iscrizione d'ufficio nelle liste elettorali.</i>										
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	464	210	10	445	%				
D03	N. pratiche A.I.R.E. trattate	<input type="checkbox"/>	400	520	450	450	%				
D04	Tempo medio dedicato per pratica A.I.R.E. (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,16	0,40	0,02	0,99	%				
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						100	%				

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-20	31-dic-22	1%		20										20	
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	25%		80	95	195	45							415	P.O. fino a scadenza mandato del Sindaco
BORTOLIN SABINA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	44%		100	100	350	200							750	D1
SALVADOR ROBERTO	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	30-set-20	100%		80	800	300	200							1.380	
UNITA" VACANTE	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-ott-20	31-dic-20	100%		10										10	
Totale ore centro:						0	290	995	845	445	0	0	0	0	0	0	2.575	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

C. Elementare 38002 Elettorale

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC 120	2003	70791	1	CDC	CONSIP PC DESKTOP 3	BUONO
PC 110	2005	72391	1	CDC	PC	OTTIMO
ST 151	2006	75328	1	HP	LASERJET	OTTIMO
ST 150	2002	109671	1	HP	LASERJET 2200DN	SUFFICIENTE

SEZIONE A

Servizio sospeso in attesa di ultimare l'analisi tecnico economica sull'opportunità di mantenimento del Servizio.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 410 ONORANZE FUNEBRI

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 1 - Automezzi						
FU	1995	23213	1	MERCEDES CARRO FUNEBRE - AH392XV	Mezzo funebre	
FU	2004	73680	1	MERCEDES BENZ E 270 CDI - CN242MH	Mezzo funebre	
FU	2004	73681	1	D.CHRYSLER VITO - CN415MJ	Mezzo funebre	
D	2010		1	FIAT DUCATO - EB018GC	Ducato	
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC 140	2004	72329	1	FUJITSU SIEMENS		
PC 140	2004	72331	1	FUJITSU SIEMENS		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 410 ONORANZE FUNEBRI

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 14041102 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	26.368,40	21.469,00	21.469,00	21.469,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 14041104 Art. 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	8.877,93	6.735,00	6.735,00	6.735,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 14041203 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	2.285,93	1.861,00	1.861,00	1.861,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 14041305 Art. 0 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO - E.	6.696,03	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.02.000 Altri beni di consumo				
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
Cap. 14041316 Art. 0 MANUTENZIONI ORDINARIE	7.294,66	5.000,00	5.000,00	7.000,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni				
Responsabile: 20390 P.O. DIFESA SUOLO, VERDE PUBBLICO, VIABILITA				
		39.565,00	39.565,00	41.565,00

SEZIONE A

L'ufficio si occupa di polizia mortuaria, di servizi cimiteriali e di concessioni di loculi.

La polizia mortuaria è regolata da norme di stato civile, con applicazione nazionale, e da norme diverse, di emanazione statale e regionale.

L'ambito della polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali coinvolge anche altri settori della pubblica amministrazione, ed interagisce con soggetti del settore privato, come le imprese di onoranze funebri.

Nell'anno 2020 si manterranno le tempistiche consolidate di redazione degli atti di concessione e di emissione delle fatture.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2017	2018	2019	Prev. 2020	Valutato		
A	Concessioni								
001	<i>Bisogno: Concessione e rinuncie loculi. (pratiche correnti e arretrate)</i>								
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3	0	3	11	%
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1135	1223	648	881		%
A02	N. istanze di concessione presentate nell'anno (loculi nuovi o rinnovi)		<input checked="" type="checkbox"/>	161	208	180	210	11	%
A03	N. istanze rinuncia concessione presentate nell'anno (istanze prima istruttoria)		<input type="checkbox"/>	6	5	5	5		%
A07	N. istanze rinunce rinnovo concessione presentate nell'anno		<input type="checkbox"/>	10	19	30	5		%
A08	N. pratiche concessione correnti concluse nell'anno		<input type="checkbox"/>	121	101	100	170		%
A09	N. istanze concessioni correnti non concluse nell'anno (nuovo arretrato)	Presentate da oltre 60 giorni	<input type="checkbox"/>	28	107	50	0		%
A10	N. pratiche concessioni arretrate totali	Da anni precedenti	<input type="checkbox"/>	751	629	590	0		%
A11	N. pratiche concessioni arretrate concluse nell'anno	Stratificazione di A10	<input type="checkbox"/>	299	71	140	150		%
A12	Tempo medio dedicato per gestione concessioni e archiviazioni (ore)	$([A01]/([A02]+[A03]+[A07]+[A11]))$	<input checked="" type="checkbox"/>	2,38	4,04	1,83	2,38	11	%
A13	Costo medio per residente per servizi cimiteriali		<input checked="" type="checkbox"/>	14,44	0	0	0		%
B	Polizia mortuaria								
001	<i>Bisogno: Polizia mortuaria e attività amministrativa servizi cimiteriali (autorizzazioni alle operazioni, posa lapidi e scritte loculi). Gestione del personale, degli acquisti, della formazione e gestione del bilancio.</i>								
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2413	2833	3031	2501		%
B09	N. totale istanze autorizzazioni di Polizia mortuaria	Totale	<input type="checkbox"/>	3324,00	3458,00	4052,00	3110		%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

B10	N. istanze presentate nell'esercizio da oltre 30 giorni ma non concluse	Arretrato corrente	<input type="checkbox"/>	81	494	0	0	%
B11	N. istanze autorizzazioni arretrate totali	Da anni precedenti	<input type="checkbox"/>	786	693	0	0	%
B12	N. istanze autorizzazioni arretrate da anni precedenti concluse	Stratificazione di B11 da concludere nell'anno	<input type="checkbox"/>	164	122	0	0	%
B13	Tempo medio dedicato per autorizzazione gestita	$(B10)/((B09)+(B12))$	<input checked="" type="checkbox"/>	0,02	1,09	1,34	1,24	11 %
C	Operazioni cimiteriali							
001	<i>Bisogno: Eseguire operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni).</i>							
C00	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2052	2709	2103	3267	%
C01	N. operazioni cimiteriali		<input type="checkbox"/>	526	730	500	700	%
C02	Tempo medio per operazione cimiteriale	Ore dedicate attività / n. operazioni cimiteriali	<input checked="" type="checkbox"/>	3,90	3,71	4,21	4,67	11 %
D	Manutenzione e pulizia ordinaria e funzione di portatore per il Servizio Pompe Funebri							
001	<i>Bisogno: Pulire due volte la settimana tutti i cimiteri cittadini. Apertura e chiusura</i>							
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	4406	3635	4364	5084	%
D04	N. loculi totali esistenti	Compresi ossari	<input type="checkbox"/>	22435	22408	22408	22408	%
D05	N. loculi disponibili totali (non occupati)	Compresi ossari	<input checked="" type="checkbox"/>	1074,00	992,00	922,00	1000	%
D11	N. ossari disponibili totali (non concessi)		<input type="checkbox"/>	616,00	538,00	448,00	523	%
D17	N. posti inumazione esistenti		<input type="checkbox"/>	5326	5504	5326	5500	%
D18	N. posti inumazione disponibili totali		<input checked="" type="checkbox"/>	418,00	308,00	251,00	243	%
D26	Superficie gestita per operatore cimiteriale	Totale superficie / anno uomo servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	23497,75	23497,75	18798,20	18798,2	%
D27	N. reclami presentati		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	11 %
E	Catasto cimiteriale							

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

001	<i>Bisogno: Gestione catasto. Archiviare e registrare su supporto magnetico le concessioni cimiteriali e i defunti. (anno corrente e anni passati)</i>									
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1958	1379	297	275	%		
E02	N. totale concessioni registrati nel catasto cimiteriale	Complessive nel DB	<input checked="" type="checkbox"/>	17151	17557	17874	18100	11	%	
E03	N. totale defunti registrati nel catasto cimiteriale	Complessive nel DB	<input checked="" type="checkbox"/>	24521	25183	25893	25200	11	%	
E05	N. concessioni inserite nel catasto cimiteriale nell'anno		<input type="checkbox"/>	1235	406	317	400	%		
E06	N. defunti registrati nel catasto cimiteriale nell'anno		<input type="checkbox"/>	1886	662	710	600	%		
E07	Tempo medio dedicato per concessione o defunto trattati (ore)		<input checked="" type="checkbox"/>	0,63	1,29	0,29	0,28	11	%	
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:								99	%	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-20	31-dic-22	3%		50										50	D fino a scadenza mandato del Sindaco
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	7%		28	80	10								118	P.O. fino a scadenza mandato del Sindaco
MACOVAZ MAURIZIO	C6	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		140	1045	326		70						1.581	
BUSO ILENIA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100%		90	1276	110		105						1.581	
BIASOTTO CLARA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	40%		373										373	
TAJARIOL DIEGO	C3	COORDINATORE CAPO SQUADRA OPERAI	01-gen-20	31-dic-22	100%				560	1021							1.581	
PAOLON ARALDO	C2	COORDINATORE RESPONSABILE DELLE ONORANZE FUNEBRI	01-gen-20	31-dic-22	100%				565	1016							1.581	
ZILIO LUIGINO	B5	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	100%				565	1016							1.581	
PROSDOCIMO PAOLA	B2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	25%		200	100			100						400	
CARIDDI MIRCO	B1	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	100%				566	1015							1.581	
CARUSO FRANCESCO	B1	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	100%				565	1016							1.581	
Totale ore centro:						0	881	2.501	3.267	5.084	275	0	0	0	0	0	12.008	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): 7,75

- a tempo indeterminato: 7,75

- a tempo determinato: 0,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2020
Tipologia: 1 - Automezzi						
AP	2001		1	PIAGGIO PORTER - BS393VX	Ape car	
AP	2001		1	PIAGGIO PORTER - BS394VX	Ape car	
S	2009		1	Escavatore KOMATSU - AHL402	Speciali	
CI	2009		1	ITALJET MOTO - X3MCT5	Moto e Motorini	
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC 145	2003	71542	1	CDC	P"-44 - CONSIP PC DESKTOP4	BUONO
ST 156	2004	72011	1	HP		BUONO
PC 164	0	109016	1	ELETTRODATA	PC	

SEZIONE G - IMMOBILI ASSEGNATI

Nome bene	Titolo	Indirizzo	AnnoCostruz.	Commenti	Valore
Centro servizi cimiteriali di Roraigrande	P	Roraigrande		inserito nel perimetro del cimitero	
Cimitero Rorai Grande	P	Rorai Grande		mq 40500	
Cimitero Torre	P	Torre		mq 6057	
Cimitero Urbano	P	via Cappuccini		mq 35796	
Cimitero Vallenoncello	P	Vallenoncello		mq 6278	
Cimitero Villanova	P	Villanova		mq 5360	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE				Cassa	2020	2021	2022
Cap. 31020007	Art. 0	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI - DIRITTI CIMITERIALI		124.281,43	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Conto IV livello: E.3.01.02.01.000 Entrate dalla vendita di servizi							
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI							
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Cap. 31020008	Art. 0	CORRISPETTIVO CONCESSIONE SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE CON LAMPADE VOTIVE -		98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00
Conto IV livello: E.3.01.02.01.000 Entrate dalla vendita di servizi							
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI							
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Cap. 31030013	Art. 0	FONDO DERIVANTE DALLA VENDITA DI LOCULI ED OSSARI NEI CIMITERI		501.608,28	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Conto IV livello: E.3.01.03.01.000 Canoni e concessioni e diritti reali di godimento							
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI							
Vincolo: 2018YV001, 2019YV001, 2021YV001, 2020YV001, 2022YV001							
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
					423.000,00	423.000,00	423.000,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 12091101 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	203.749,38	167.649,00	167.649,00	167.649,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 12091102 Art. 0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	64.604,84	51.347,00	51.347,00	51.347,00
Macroaggregato: 1		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.01.02.01.000 Contributi sociali effettivi a carico dell'ente				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 12091202 Art. 0 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	17.595,18	14.493,00	14.493,00	14.493,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.01.000 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO RISORSE UMANE				
Cap. 12091203 Art. 0 IMPOSTE E TASSE	500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.02.01.02.000 Imposta di registro e di bollo				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Cap. 12091302 Art. 0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO	9.300,31	8.400,00	8.400,00	8.400,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.02.000 Altri beni di consumo				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Cap. 12091303 Art. 0 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO	1.000,00	500,00	2.000,00	500,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.02.000 Altri beni di consumo				
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
Vincolo: 2017XFPV				

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

Cap. 12091304	Art. 0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.936,44	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.01.02.000 Altri beni di consumo						
Responsabile: 20611 P.O. EDILILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT						
Vincolo: 2017XFPV						
Cap. 12091305	Art. 0	PRESTAZIONI DI SERVIZI	43.691,27	28.800,00	28.800,00	28.800,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.05.000 Utenze e canoni						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
Cap. 12091306	Art. 0	UTENZE E CANONI	13.981,25	11.900,43	11.900,43	11.900,43
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.05.000 Utenze e canoni						
Responsabile: 20380 P.O. ENERGIA E IMPIANTI						
Cap. 12091307	Art. 0	PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni						
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI						
Cap. 12091308	Art. 0	SPESE DI MANUTENZIONI DIVERSE	20.050,28	9.652,00	9.000,00	11.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni						
Responsabile: 20390 P.O. DIFESA SUOLO, VERDE PUBBLICO, VIABILITA						
Vincolo: 2017XFPV						
Cap. 12091311	Art. 0	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	9.233,48	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato: 3				<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.13.000 Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente						
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT						
Vincolo: 2018XFPV						

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

Cap. 12091312 Art. 0 ALTRI SERVIZI	37.100,20	24.215,00	24.300,00	20.800,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.99.000 Altri servizi				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Vincolo: 2017XFPV				
Cap. 12091314 Art. 0 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	1.826,01	1.350,00	1.350,00	1.350,00
Macroaggregato: 3		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.03.02.07.000 Utilizzo di beni di terzi				
Responsabile: 40100 P.O. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PROVVEDIT				
Cap. 12091701 Art. 0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	8.043,11	4.820,01	3.030,89	2.547,02
Macroaggregato: 7		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.1.07.05.04.000 Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a I				
Responsabile: 10000 DIR. SET. VI - FINANZE E Progr.NE ECONOMICA				
		336.626,44	335.770,32	332.286,45

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE H - SPESA INVESTIMENTO	Cassa	2020	2021	2022
Cap. 12092204 Art. 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.2.02.01.09.000 Beni immobili				
Responsabile: 20611 P.O. EDILILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT				
Vincolo: 2019YR100, 2020YAL01, 2021YAL01, 2022YAL01				
Cap. 12092220 Art. 0 BENI IMMOBILI: MANUTENZIONI STRAORDINARIE CIMITERI - FINANZIATO CON L.O.A.	89.586,40	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Macroaggregato: 2		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Conto IV livello: U.2.02.01.09.000 Beni immobili				
Responsabile: 20611 P.O. EDILILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT				
Vincolo: 2017YV001, 2016YV001, 2018YV001, 2019YV001, 2021YV001, 2020YV001, 2022YV001				
		80.000,00	130.000,00	130.000,00